

Bitte an den Betriebsrat  
bzw. Wahlvorstand  
weiterleiten.

# Arbeitsanleitung zur Betriebsratswahl



## Handbuch

für den Betriebsrat/Wahlvorstand  
mit Wahlordnung und CD-ROM



## Auf der CD

- » praktische Arbeitshilfen
- » elektronischer Wahl-Termin-Kalender
- » viele Formulare, Checklisten, Musterbriefe
- » super Wahl-Ergebnis-Rechner
- » Wahlordnung digital
- » Betriebsverfassungsgesetz digital





### Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

die W.A.F. ist ein neutrales und unabhängiges Dienstleistungsunternehmen für Betriebsräte. Wir bieten unseren Kunden seit über 25 Jahren solide, praxisgerechte und optimale Informations-Plattformen an.

Wir helfen Ihnen bei der Durchführung Ihrer Betriebsratswahl. Unsere Seminare, dieses Handbuch, die Software zur Wahl und die Internetplattform ([www.betriebsratswahl.de](http://www.betriebsratswahl.de)) erleichtern Ihre Arbeit erheblich.

Wir können Ihnen leider die vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Wahlprozeduren nicht ersparen – aber erleichtern. Unsere Arbeitshilfen sollen Ihnen jedoch weniger eine juristische Kommentierung als vielmehr eine Handlungshilfe für die Arbeit im Wahlvorstand sein.

**Bitte an den Betriebsrat bzw.  
Wahlvorstand weiterleiten.**

Nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichtes gehört zur Betätigung im Wahlvorstand auch die Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung, um in die übernommenen Aufgaben eingeführt zu werden. **Die Kosten der Betriebsratswahl, zu denen auch ein Schulungsbesuch der Mitglieder des Wahlvorstands gehört, trägt nach § 20 BetrVG der Arbeitgeber.**

Profitieren Sie von unserer 25-jährigen Erfahrung in der Schulung von Betriebsräten. Rufen Sie uns an unter Telefon 08157 4000. Wir unterstützen und beraten Sie gerne.

Wir wünschen Ihnen eine unproblematische und konfliktfreie Betriebsratswahl und den neu gewählten Betriebsräten für das kommende Amt viel Kraft und Erfolg!

Mit kollegialen Grüßen

Peter Britting



#### WICHTIGER HINWEIS:

- >> Sie haben einen Betrieb mit in der Regel über 50 ArbeitnehmerInnen: Für Sie gilt das normale Wahlverfahren. Sie können mit dieser Anleitung sehr gut arbeiten.
- >> Wenn Sie im Betrieb in der Regel zwischen 51 und 100 wahlberechtigte ArbeitnehmerInnen haben, kann der Wahlvorstand mit dem Arbeitgeber das vereinfachte Wahlverfahren vereinbaren (siehe § 14a Abs. 5 BetrVG auf unserer Software). Sollte der Arbeitgeber mit dem vereinfachten Wahlverfahren nicht einverstanden sein oder der Wahlvorstand es nicht wollen, führt der Wahlvorstand die Betriebsratswahl im normalen Wahlverfahren durch. Auch in diesem Fall können Sie mit dieser Anleitung weiterarbeiten.
- >> Betriebe unter 50 Beschäftigten, die bereits einen Betriebsrat haben, und Betriebe unter 50 Beschäftigten, die bisher keinen Betriebsrat haben, können mit unserer Software die Wahl bequem vorbereiten.

## Shareware\*: Wahlhelfer

**SIE DÜRFEN DIESE SOFTWARE KOSTENFREI KOPIEREN  
UND WEITERGEBEN**

### Falls die CD-ROM nicht mehr vorhanden ist:

- >> Laden Sie sich die Software im Internet herunter unter [www.betriebsrat.com/wahlhelfer](http://www.betriebsrat.com/wahlhelfer)
- >> Fragen Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen im Gremium. Sie können die CD mit der Software „Wahlhelfer“ jederzeit kopieren.
- >> Oder rufen Sie uns an unter 08157 4000 und bestellen Sie sich kostenlos Ihre neue CD.
- >> CD in das CD-Laufwerk einlegen. Schacht schließen. Es öffnet sich automatisch ein Fenster (auf Ihrem PC werden keine Veränderungen am System vorgenommen) und los geht's.

### Installationshinweis:

- >> Diese CD ist eine netzwerkfähige Freeware-Version und kann dauerhaft für Firmen bzw. deren Betriebsräte kopiert und weitergegeben werden.



\*Shareware ist Prüf-vor-Kauf-Software! Bei dieser Software handelt es sich um eine Vollversion, die 10-mal benutzt und getestet werden kann. Möchten Sie dauerhaft mit dieser Software arbeiten, können Sie sich kostenpflichtig registrieren lassen. Die Kosten dafür trägt der Arbeitgeber nach § 40 BetrVG wie für BR-Fachliteratur. Sie erhalten dann eine Lizenznummer, die Ihnen die zeitlich unbeschränkte Nutzung des Programms freischaltet.

# Ihr Wegweiser für die Betriebsratswahl

Die Betriebsratswahlen allein nach dem Gesetz bzw. nach der Wahlordnung durchzuführen ist sehr schwierig. Sie müssen sich jedoch strikt an das Gesetz halten!

Als „Arbeitshilfe“ haben wir für Sie diese Anleitung für eine erfolgreiche Durchführung der Betriebsratswahl erstellt.



## Video-Leitfaden zur BR-Wahl

Mit praktischen Arbeitshilfen  
(26 Schritte zur Betriebsratswahl).



## Schritt für Schritt durch die Wahl

Inklusive Arbeitsanweisungen und  
Terminüberwachung.



## Terminliste (digitaler Wahlkalender)

Unser elektronischer Wahl-Termin-  
Kalender berechnet für Sie alle  
Termine für eine erfolgreiche Wahl.



## Berechnung der Stimmen und Sitze

Mit dem Wahl-Ergebnis-Rechner  
berechnen Sie die Anzahl der  
Betriebsratsmitglieder.



## Stimmauszählung

Die Stimmen werden ausgezählt.  
Die Sitzverteilung wird ermittelt.



## Vordrucke zur Wahl

Alle Muster-Formulare (inkl. Check-  
listen und Musterbriefen) auf einen  
Blick.

## Wahlhelfer zur Betriebsratswahl

Die gesetzlichen Bestimmungen für die Betriebsratswahl verlangen von  
Ihnen viele Formvorschriften, die strikt zu beachten sind. Ansonsten droht  
die Wahl ungültig zu sein. Der W.A.F. Wahlhelfer zur Betriebsratswahl bietet Ihnen mit diesem Pro-



Video-Leitfaden  
zur BR-Wahl



Schritt für Schritt  
durch die Wahl



Terminliste  
(digitaler  
Wahlkalender)



Vordrucke zur Wahl



Fragen & Antworten



Schulung/  
Seminare



## Fragen & Antworten

In diesem Forum finden Sie  
kostenfrei Hilfe rund um die  
BR-Wahl.



## Schulung/Seminare

Unsere Seminare helfen Ihnen  
bei der korrekten Durchführung  
Ihrer Wahl.



## Alle Grundlagen für die Betriebsratswahl 2010 auf einer CD-ROM

- >> Mit praktischen Arbeitshilfen (26 Schritte zur Betriebsratswahl)
- >> Mit Wahlhelfer zur Betriebsratswahl inkl. Arbeitsanweisungen und Terminüberwachung
- >> Mit elektronischem Wahl-Termin-Kalender
- >> Dazu den super Wahl-Ergebnis-Rechner
- >> Mit Wahlordnung digital
- >> Mit Betriebsverfassungsgesetz digital
- >> Mit Link zur kostenlosen Hilfe zur Betriebsratswahl
- >> Einschließlich aller Formulare, Checklisten und Musterbriefe, Stimmzettel, Wahlkalender, Wahlunterlagen uvm. rund um die Wahl



### Gesetze & Urteile

In digitaler Form zur BR-Wahl.

## Voraussetzungen für eine erfolgreiche Durchführung

Damit die Betriebsratswahl erfolgreich durchgeführt werden kann, sollte der Betriebsrat sich bereits jetzt mit ersten Vorbereitungen befassen.

### 1. Information der Kolleginnen und Kollegen über die Tätigkeit und die Erfolge des Betriebsrats

- >> Sagen Sie der Belegschaft, was der Betriebsrat für die Beschäftigten geleistet hat
- >> Welche Maßnahmen er beim Arbeitgeber durchsetzen konnte
- >> Nutzen Sie die Kommunikationsmedien des Betriebsrats

### 2. Gewinnen von ArbeitnehmerInnen für die Tätigkeit als Betriebsrat

- >> Machen Sie sich rechtzeitig Gedanken, wie der Betriebsrat Kolleginnen und Kollegen für die Mitarbeit im Betriebsrat gewinnen kann
- >> Entkräften Sie Vorurteile über die Tätigkeit des Betriebsrats durch Information und Transparenz



### 3. Bestellung des Wahlvorstands

Spätestens zehn Wochen vor Ablauf seiner Amtszeit muss der Betriebsrat einen, aus mindestens drei Wahlberechtigten bestehenden, Wahlvorstand bestellen. In vielen Betrieben wird der Wahlvorstand bereits im Sommer/Herbst 2009 bestellt.

### 4. Festlegen des richtigen Wahlverfahrens

In Betrieben bis zu 50 wahlberechtigten Arbeitnehmern ist stets das vereinfachte Wahlverfahren anzuwenden. In Betrieben zwischen 51 und 100 Beschäftigten kann ebenfalls nach dem vereinfachten Wahlverfahren gewählt werden, falls dies zwischen Wahlvorstand und Arbeitgeber so vereinbart wurde.

In Betrieben ab 101 Beschäftigten wird die Betriebsratswahl in jedem Fall im normalen Wahlverfahren durchgeführt.

### 5. Kostentragung für die Betriebsratswahl-Schulung

Zu den Kosten für die Vorbereitung und Durchführung der Betriebsratswahl, die der Arbeitgeber gemäß § 20 Abs. 3 BetrVG zu tragen hat, zählt auch die Übernahme der Seminarkosten und die Freistellung für den Besuch einer Schulung zur Vorbereitung der Betriebsratswahl. Um Verfahrensfehler bei der schwierigen Wahlrechtsmaterie zu vermeiden, ist es ratsam, dass mindestens zwei der ArbeitnehmerInnen, die mit der Durchführung der Wahl betraut sind, am Seminar teilnehmen.

### 6. Unterstützung für Ihre Betriebsratswahl durch die W.A.F.

- >> Seminare zur Betriebsratswahl (s. Seite 56-61)
- >> Software für den Wahlvorstand/ Betriebsrat unter [www.betriebsrat.com/wahlhelfer](http://www.betriebsrat.com/wahlhelfer)
- >> Fragen zur Betriebsratswahl: **Wahl-Hotline 0800 278 73 33**
- >> Wahlpaket zur Betriebsratswahl (s. Seite 2)



# Arbeitsanleitung zur

## » 26 Schritte zur Wahl

1. <b>Schritt:</b> Betriebsrat muss den Wahlvorstand gründen	> 08
2. <b>Schritt:</b> Die erste Sitzung des Wahlvorstands	> 09
3. <b>Schritt:</b> Aufgaben des Wahlvorstands	> 10
4. <b>Schritt:</b> Erlass des Wahlausschreibens	> 11
5. <b>Schritt:</b> Bekanntmachung der Wählerliste und der Wahlordnung	> 12
6. <b>Schritt:</b> Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste	> 13
7. <b>Schritt:</b> Einreichung von Wahlvorschlägen	> 14
8. <b>Schritt:</b> Prüfung der Wahlvorschläge	> 15
9. <b>Schritt:</b> Mitteilung an Listenvertreter, ob Wahlvorschläge gültig sind	> 16
10. <b>Schritt:</b> Bekanntgabe, wenn kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht wurde	> 17
11. <b>Schritt:</b> Einladung an die Listenvertreter zur Auslosung der Listennummern	> 18
12. <b>Schritt:</b> Bekanntmachung der Wahlvorschläge	> 19
13. <b>Schritt:</b> Weitere wahlvorbereitende Maßnahmen	> 20
14. <b>Schritt:</b> Briefwahl	> 22
15. <b>Schritt:</b> Abschließende Überprüfung der Wählerliste	> 23
16. <b>Schritt:</b> Die Stimmabgabe am Wahltag	> 24
17. <b>Schritt:</b> Öffnen der Briefwahlumschläge	> 25
18. <b>Schritt:</b> Öffentliche Auszählung der Stimmen	> 26
19. <b>Schritt:</b> Feststellung des Wahlergebnisses	> 27
20. <b>Schritt:</b> Anfertigen der Wahlniederschrift und Benachrichtigung der Gewählten	> 28
21. <b>Schritt:</b> Annahme oder Ablehnung der Wahl durch die Gewählten	> 29
22. <b>Schritt:</b> Bekanntmachung der neu gewählten Betriebsratsmitglieder	> 30
23. <b>Schritt:</b> Einladung der neu gewählten Betriebsratsmitglieder zur ersten Sitzung	> 31
24. <b>Schritt:</b> Konstituierende Sitzung des neuen Betriebsrats	> 32
25. <b>Schritt:</b> Ablauf der Anfechtungsfrist	> 33
26. <b>Schritt:</b> Vernichtung der verspätet eingegangenen Briefwahlumschläge	> 33
Haftungsausschluss	> 34

# Betriebsratswahl

## » Wahlordnung

### Erster Teil:

#### Normales Wahlverfahren

§ 1	Wahlvorstand	> 36
§ 2	Wählerliste	> 36
§ 3	Wahlausschreiben	> 37
§ 4	Einspruch gegen die Wählerliste	> 38
§ 5	Bestimmung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit	> 38
§ 6	Vorschlagslisten	> 39
§ 7	Prüfung der Vorschlagslisten	> 39
§ 8	Ungültige Vorschlagslisten	> 40
§ 9	Nachfrist für Vorschlagslisten	> 40
§ 10	Bekanntmachung der Vorschlagslisten	> 40
§ 11	Stimmabgabe	> 41
§ 12	Wahlvorgang	> 41
§ 13	Öffentliche Stimmauszählung	> 42
§ 14	Verfahren bei der Stimmauszählung	> 42
§ 15	Verteilung der Betriebsratssitze auf die Vorschlagslisten	> 42
§ 16	Wahlniederschrift	> 43
§ 17	Benachrichtigung der Gewählten	> 43
§ 18	Bekanntmachung der Gewählten	> 43
§ 19	Aufbewahrung der Wahlakten	> 43
§ 20	Stimmabgabe	> 44
§ 21	Stimmauszählung	> 44
§ 22	Ermittlung der Gewählten	> 44
§ 23	Wahlniederschrift, Bekanntmachung	> 44
§ 24	Voraussetzungen	> 45

§ 25	Stimmabgabe	> 45
§ 26	Verfahren bei der Stimmabgabe	> 45
§ 27	Voraussetzungen, Verfahren	> 46

### Zweiter Teil:

#### Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 28	Einladung zur Wahlversammlung	> 46
§ 29	Wahl des Wahlvorstands	> 46
§ 30	Wahlvorstand, Wählerliste	> 47
§ 31	Wahlausschreiben	> 47
§ 32	Bestimmung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit	> 48
§ 33	Wahlvorschläge	> 48
§ 34	Wahlverfahren	> 49
§ 35	Nachträgliche schriftliche Stimmabgabe	> 49
§ 36	Wahlvorstand, Wahlverfahren	> 50
§ 37	Wahlverfahren	> 51

### Dritter Teil:

#### Wahl der JAV

§ 38	Wahlvorstand, Wahlvorbereitung	> 51
§ 39	Durchführung der Wahl	> 51
§ 40	Wahl der JAV Jugend- und Auszubildendenvertretung im vereinfachten Wahlverfahren	> 51

### Vierter Teil:

#### Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 41	Berechnung der Fristen	> 52
§ 42	Bereich der Seeschifffahrt	> 52
§ 43	Inkrafttreten	> 52

## » Seminare zur BR-Wahl 2010

Betriebsratswahl 2010	> 56
Betriebsratswahl 2010 – Vereinfachtes Wahlverfahren	> 58
Betriebsratswahl 2010 – Wahlkampf	> 60
Auffrischungsseminar zum normalen Wahlverfahren	> 61
Seminarbedingungen, Teilnahmegebühren, Vertrauensgarantie	> 62
W.A.F.-Seminaranmeldung	> 63
Drei Schritte zum Seminarbesuch	> 64
W.A.F.-Seminaranmeldung	> 65

# 1. Schritt

Muster-Formular  
**024a**



Muster-Formular  
**030a**



Muster-Formular  
**030b**



Muster-Formular  
**030c**



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

## 1. Schritt:

### Betriebsrat muss den Wahlvorstand gründen

**Damit Sie einen Betriebsrat wählen können, benötigen Sie einen Wahlvorstand.**

**WICHTIG:** Dieser Wahlvorstand wird nicht vom Arbeitgeber, sondern vom Betriebsrat bestellt.

Der amtierende Betriebsrat ist verpflichtet, spätestens zehn (besser 14) Wochen vor dem Ende seiner Amtszeit einen Wahlvorstand zu bestellen (§§ 16, 21 BetrVG).

Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

- >> Laden Sie zu einer Betriebsratssitzung ein, auf der ein Wahlvorstand bestellt wird. Den Vorschlag für die richtige Tagesordnung finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 024a*.
- >> Legen Sie die Zusammensetzung des Wahlvorstands fest. Siehe § 16 Abs.1 BetrVG.  
Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) finden Sie in unserer Software.
- >> Erstellen Sie hierüber ein Protokoll.  
Einen Textvorschlag finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 030a*.

- >> Nun informieren Sie den Arbeitgeber über die Bestellung des Wahlvorstands. Einen Textvorschlag finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 030b*.
- >> Jetzt benachrichtigen Sie die bestellten Wahlvorstandsmitglieder.  
Textvorschlag siehe Software *Muster-Formular 030c*.

Wenn Sie alles wie beschrieben durchgeführt haben, ist der Wahlvorstand mit seiner Bestellung für die Betriebsratswahl verantwortlich. Der Betriebsrat hat nun mit der Vorbereitung und Durchführung der Betriebsratswahlen juristisch nichts mehr zu tun.

**HINWEIS:** In unserer Software können Sie unter der Rubrik „Schritt für Schritt durch die Wahl“ bequem alle Schritte systematisch nacheinander bearbeiten. Die Termine werden automatisch gepflegt, und alle Vordrucke sind den Schritten zugeordnet.



**WICHTIGER TIPP:** Übergeben Sie dem Wahlvorstand dieses Handbuch und die Software, damit er die Betriebsratswahl weiter vorbereiten und erfolgreich durchführen kann.

# 2. Schritt

## 2. Schritt: Die erste Sitzung des Wahlvorstands



Als erste Amtshandlung müssen Sie als Vorsitzende/-r des Wahlvorstands die Mitglieder des Wahlvorstands sofort zur ersten Sitzung einladen. Einen Textvorschlag finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 040a*.

Auf dieser ersten Sitzung müssen Sie auch den verbindlichen Termin für die Betriebsratswahl festlegen und einen Arbeitsplan für den Wahlvorstand aufstellen. Den Tag der Betriebsratswahl sollten Sie mindestens eine Woche vor den Ablauf der Amtszeit des jetzigen Betriebsrats legen (§ 3 Abs. 1 S. 3 WO). Hinweise dazu finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 500*.

Damit Sie wissen, wie der Wahlvorstand arbeiten muss und welche Unterstützung er vom Arbeitgeber erwarten kann, lesen Sie bitte die Hinweise für den Wahlvorstand in unserer Software im *Muster-Formular 502*. Auf der ersten Sitzung des Wahlvorstands müssen Sie noch festlegen, unter welcher Adresse (Raum) der Wahlvorstand im Betrieb erreichbar ist. Außerdem sind die Orte

für Aushänge und Bekanntmachungen des Wahlvorstands zu bestimmen. Diese sollten so ausgesucht sein, dass sie für die Beschäftigten ohne besonderen Aufwand erreichbar sind.

Bei der Festlegung des Termin- und Arbeitsplans für die Betriebsratswahl müssen Sie viele Termine und Fristen berücksichtigen. Klicken Sie einfach in unserer Software den Button „Terminliste“ an. Dort sind alle Termine und Fristen aufgeführt.

Wenn Fragen zur Betriebsratswahl auftauchen, klicken Sie einfach in unserer Software den Button „Fragen & Antworten“. Dort erhalten Sie Hilfe.

Muster-Formular  
**040a**



Muster-Formular  
**500**



Muster-Formular  
**502**



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 3. Schritt

## 3. Schritt: Aufgaben des Wahlvorstands

Muster-Formular  
500



Muster-Formular  
504  
510



Muster-Formular  
506



Muster-Formular  
507



Muster-Formular  
508



**Bevor Sie als Wahlvorstand die Betriebsratswahl durch den Erlass des Wahlausschreibens einleiten können, müssen Sie noch einige Aufgaben erledigen. Dazu gehören vor allem:**

- >> den verbindlichen Termin der Betriebsratswahl festlegen (§ 3 Abs. 1 S. 3 WO). Hinweise dazu finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 500*.
- >> eine Wählerliste aufstellen (§ 2 Abs. 1 WO). Hinweise finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 504* und im *Muster-Formular 510*.
- >> nicht Deutsch sprechende ArbeitnehmerInnen über die Betriebsratswahl unterrichten (§ 2 Abs. 5 WO). Hinweise hierzu finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 506*.
- >> falls Ihr Betrieb einen oder mehrere Betriebsteile hat, prüfen, ob die dortigen Arbeitnehmer an der Wahl des Hauptbetriebs teilnehmen wollen (§ 4 BetrVG). Hinweise dazu finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 507*.
- >> die Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder feststellen (§ 9 BetrVG) und die Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit berechnen (§ 15 Abs. 2 BetrVG, § 5 WO). Klicken Sie einfach in unserer Software den Button „Berechnung der Sitze“. Der integrierte Rechner ermittelt für Sie automatisch die Anzahl der Betriebsratssitze und die Anzahl der Sitze für das Geschlecht in der Minderheit. Wenn Sie die Berechnungen nachvollziehen möchten, lesen Sie bitte dazu in unserer Software das *Muster-Formular 508*.
- >> beschließen, an welchem Ort Wahlvorschläge, Einsprüche und sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben sind (§ 3 Abs. 2 Nr. 12 WO).
- >> den Wahlort, den Wahltag und die Wahlzeit festlegen (§ 3 Abs. 2 Nr. 11 WO).



**WICHTIG:** Sollten Sie ermittelt haben, dass Sie in der Regel 100 oder weniger Arbeitnehmer im Betrieb haben, und das vereinfachte Wahlverfahren mit dem Arbeitgeber vereinbaren, führen Sie dieses Wahlverfahren durch. In unserer Software klicken Sie einfach den Button „Schritt für Schritt“.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

# 4. Schritt

## 4. Schritt: Erlass des Wahlausschreibens

Als Wahlvorstand müssen Sie das Wahlausschreiben spätestens sechs Wochen vor dem ersten Tag der Stimmabgabe aushängen und durch den Vorsitzenden des Wahlvorstands und mindestens ein weiteres Wahlvorstandsmitglied unterschreiben lassen.



**WICHTIG:** Bei der Berechnung der Sechs-Wochen-Frist wird der Tag, an dem das Wahlausschreiben ausgehängt wird, nicht mitgezählt. Klicken Sie einfach in unserer Software den Button „Terminliste“. Dort sind alle Termine und Fristen aufgeführt.

Mit dem Aushang des Wahlausschreibens ist die Betriebsratswahl eingeleitet. Achten Sie darauf, dass Sie das Wahlausschreiben am Tag des Erlasses auch tatsächlich aushängen. Für die Fristen, die durch das Wahlausschreiben ausgelöst werden, zählt allein der Tag des Aushangs. Die Angaben, die im Wahlausschreiben enthalten sein müssen, sind zwingend (§ 3 Abs. 2 BetrVG). Alle Angaben finden Sie in unserer Software im *Muster-Formular 115a*.

**TIPP:** Für die Bearbeitung empfehlen wir Ihnen in unserer Software die Arbeitshilfe zur Bearbeitung des Wahlausschreibens *Muster-Formular 520*.

**WICHTIG:** Sie können das Wahlausschreiben nur ändern oder ergänzen, wenn eindeutige Schreib- oder Rechenfehler vorliegen.

Wenn gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen wird, können Sie als Wahlvorstand das Wahlausschreiben einziehen und die Wahl erneut einleiten. Es müssen aber wesentliche

Verstöße gegen Wahlvorschriften vorliegen, die zu einer Anfechtung der Betriebsratswahl führen können, z.B. eine falsche Berechnung der Sitzverteilung auf die Geschlechter oder eine zu hoch/zu niedrig angesetzte Anzahl der Betriebsratsmitglieder.

Wenn Sie die Wahl durch ein erneutes Wahlausschreiben neu einleiten, müssen Sie als Wahlvorstand einen neuen Termin für die Betriebsratswahl festlegen.

Muster-Formular  
**115a**



Muster-Formular  
**520**



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 5. Schritt

Muster-Formular  
510



## 5. Schritt: Bekanntmachung der Wählerliste und der Wahlordnung

Gleichzeitig mit der Bekanntmachung des Wahlausschreibens müssen Sie die Wählerliste und die Wahlordnung öffentlich auslegen oder aushängen. Jeder Wahlberechtigte muss ohne besonderen Aufwand von seinem Einsichtsrecht in die Wählerliste Gebrauch machen können.

**WICHTIG:** Sie können die Wählerliste auch im Intranet veröffentlichen. Wenn Sie die Wählerliste ausschließlich in elektronischer Form bekannt machen, ist das nur zulässig, wenn alle ArbeitnehmerInnen Zugang zum Intranet haben. Wir empfehlen Ihnen, sicherheitshalber immer noch einen Aushang zu machen.

Auch nach der Auslegung der Wählerliste, bis zum Tag vor der Stimmabgabe kann es zu Einstellungen oder Kündigungen kommen. Sie müssen deshalb die Wählerliste laufend berichtigen und ergänzen (§ 4 Abs. 3 WO).

Diese Veränderungen der Wählerliste haben aber keinen Einfluss auf die bereits ermittelte Verteilung der Sitze im Betriebsrat, auf die Geschlechter und die Anzahl der Betriebsratsmitglieder.

Eine aktuelle Fassung der Wahlordnung zur Betriebsratswahl finden Sie in unserer Software unter „Gesetze & Urteile“.

**TIPP:** Für die Bearbeitung der Wählerliste empfehlen wir Ihnen die „Arbeitshilfe zur Bearbeitung der Wählerliste“ *Muster-Formular 510*.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

# 6. Schritt

## 6. Schritt: Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste

Alle ArbeitnehmerInnen können gegen die Wählerliste Einspruch einlegen. Der Arbeitgeber hat kein Einspruchsrecht. Einsprüche gegen die Wählerliste können nur vor Ablauf von zwei Wochen seit Aushang des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand schriftlich eingereicht werden (§ 4 Abs. 1 WO).

Die Zwei-Wochen-Frist ist gesetzlich festgelegt und kann nicht verändert werden. Wird die Wählerliste an einem Dienstag ausgehängt, läuft die Frist für Einsprüche gegen die Wählerliste Dienstag in zwei Wochen ab. Entscheidend ist dabei das Ende der betriebsüblichen Arbeitszeit, nicht 24:00 Uhr an diesem Tag.

Sie müssen über den Einspruch durch Beschluss entscheiden. Der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer, die oder der den Einspruch eingelegt hat, müssen Sie unverzüglich, spätestens aber am Tag vor dem Beginn der Wahl, schriftlich die Entscheidung des Wahlvorstands mitteilen (§ 4 Abs. 2 WO).

Zur Bearbeitung der Einsprüche gegen die Wählerliste verwenden Sie in unserer Software das *Muster-Formular 120c*.

Nach Ablauf der Einspruchsfrist eingegangene Einsprüche müssen Sie zurückweisen.

Muster-Formular  
120c



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 7. Schritt

## 7. Schritt: Einreichung von Wahlvorschlägen

Muster-Formular  
115b



Spätestens zwei Wochen nach Aushang des Wahlausschreibens müssen die Wahlvorschläge beim Wahlvorstand eingereicht worden sein (§ 6 Abs. 1 S. 2 WO). Wahlvorschlag siehe Software *Muster-Formular 115b*.

Wird das Wahlausschreiben an einem Dienstag ausgehängt, läuft die Frist zur

Einreichung von Wahlvorschlägen Dienstag in zwei Wochen ab. Entscheidend ist dabei das Ende der betriebsüblichen Arbeitszeit, nicht 24:00 Uhr an diesem Tag. Wann diese Frist abläuft, muss im Wahlausschreiben aufgeführt sein (§ 3 Abs. 2 Nr. 8 WO).

Verspätet eingegangene Wahlvorschläge müssen Sie wegen Fristablauf zurückweisen.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

**Formular 115b**  
**Normales Wahlverfahren**  
**Vorschlagsliste zur Betriebsratswahl**

Kennwort: ..... ListenvertreterIn .....  
(Name der Liste auf dem Stimmzettel) (Anspruchsberechtigter bei Rückfragen)

**Liste zur Erfassung der Wahlvorschläge**

LSJ. Nr.	Familienname (alle in Druckbuchstaben)	Vorname (alle in Druckbuchstaben)	Geb. Datum	Art der Beschäftigung im Betrieb	Geschlecht	Schriftliche Zustimmung der BewerberInnen zur Aufnahme in die Liste
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

vgl. weitere KandidatInnen auflisten. Weiter nächste Seite.  
Hinweis: Alle aufgeführten BewerberInnen müssen am Wahltag wählbar sein (§ 8 BetrVG).

Formular 115b      Normales Wahlverfahren      2

## 8. Schritt: Prüfung der Wahlvorschläge

# 8. Schritt

Werden innerhalb der Zwei-Wochen-Frist Wahlvorschläge eingereicht, müssen Sie möglichst innerhalb von zwei Arbeitstagen prüfen, ob diese gültig sind, denn nur gültige Wahlvorschläge dürfen an der Betriebsratswahl teilnehmen (§§ 6, 7 WO). Falls mehrere Wahlvorschläge (Vorschlagslisten) eingereicht werden, können Sie als Wahlvorstand erst nach Ablauf der Einreichungsfrist prüfen, ob Wahlberechtigte mehrere Wahlvorschläge unterzeichnet haben oder ein Bewerber auf mehreren Vorschlagslisten kandidiert. Deshalb ist die Einhaltung der Zwei-Tages-Frist nicht zwingend vorgeschrieben.

- >> Wird eine Vorschlagsliste eingereicht, verwenden Sie bitte das *Muster-Formular 120a* aus unserer Software.
- >> Für die Eingangsbestätigung der Wahlvorschlagsliste benutzen Sie *Muster-Formular 120b*.

Beachten Sie weiter:

- >> Wird nur ein Betriebsratsmitglied gewählt, spricht man von einem Wahlvorschlag. Werden mehrere Betriebsratsmitglieder gewählt, spricht man von Vorschlagslisten.
- >> Auch Mitglieder des Wahlvorstands dürfen Wahlvorschläge (Vorschlagslisten) unterschreiben und selbst als Bewerber kandidieren.
- >> Hat ein Kandidat mit seiner Unterschrift seine Zustimmung zur Bewerbung gege-

ben, so zählt diese Unterschrift gleichzeitig als Stützunterschrift.

- >> Jugendliche unter 18 Jahren und leitende Angestellte dürfen Wahlvorschläge (Vorschlagslisten) nicht unterschreiben.
- >> Zieht ein Kandidat seine Unterschrift zurück, ist das unerheblich. Der eingereichte Vorschlag behält seine Gültigkeit (§ 8 Abs.1 Nr. 3 S. 2 WO). Entscheidend ist, ob zum Zeitpunkt der Einreichung genügend (Stütz-)Unterschriften unter dem Wahlvorschlag standen. Der Kandidat hat die Möglichkeit, im Falle seiner Wahl das Mandat abzulehnen.

Die im Betrieb vertretenen Gewerkschaften können eigene Wahlvorschläge einreichen (§ 14 Abs. 5 BetrVG). Die Gewerkschaft benötigt für ihren Wahlvorschlag keine Unterschriften von Beschäftigten des Betriebes. Wahlvorschläge einer Gewerkschaft müssen von zwei Beauftragten unterzeichnet sein. Dabei gilt der an erster Stelle unterzeichnete Beauftragte als Listenvertreter.

Wahlvorschläge von Gewerkschaften prüfen Sie wie andere Vorschlagslisten auch. Unterschied: Es sind keine Stützunterschriften von Wahlberechtigten des Betriebes erforderlich. Es genügt die Unterschrift von zwei Beauftragten der Gewerkschaft. Sie prüfen aber die Beauftragung und ob mindestens ein/-e ArbeitnehmerInnen im Betrieb der Gewerkschaft angehört (vgl. § 2 BetrVG).

Muster-Formular  
120a



Muster-Formular  
120b



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 9. Schritt

Muster-Formular  
120d



Muster-Formular  
120e



Muster-Formular  
120f



## 9. Schritt:

### Mitteilung an Listenvertreter, ob Wahlvorschläge gültig sind

Wenn Sie eine Wahlvorschlagsliste für ungültig (§ 8 Abs. 1 WO) erklären oder diese beanstanden (§ 8 Abs. 2 WO), müssen Sie sofort den oder die Listenvertreter/-in über den entsprechenden Beschluss des Wahlvorstands schriftlich unterrichten und die Gründe dafür angeben (§ 7 Abs. 2 WO).

- >> Wenn Sie feststellen, dass eine Wahlvorschlagsliste ungültig ist, verwenden Sie unser *Muster-Formular 120d*.
- >> Falls ein Bewerber auf mehreren Wahlvorschlagslisten kandidiert, nehmen Sie unser *Muster-Formular 120e*.
- >> Wenn ein Wahlberechtigter mehrere Wahlvorschlagslisten durch seine Unterschrift unterstützt, benutzen Sie unser *Muster-Formular 120f*.



**WICHTIG:** Ungültige Wahlvorschlagslisten, auf denen die Bewerberinnen oder Bewerber nicht in erkennbarer Reihenfolge aufgeführt sind oder die nicht die erforderliche Zahl von Stützunterschriften aufweisen, dürfen Sie nicht zum Korrigieren zurückgeben. Sollte innerhalb der Zwei-Wochen-Frist noch Zeit sein, kann eine neue Liste eingereicht werden.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

## 10. Schritt:

# Bekanntgabe, wenn kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht wurde

Falls bis zu der im Wahlausschreiben festgesetzten Frist bei Ihnen entweder überhaupt keine Vorschlagslisten eingereicht worden sind oder die Zahl der KandidatInnen auf den eingereichten Listen nicht ausreicht, um die gesetzlich vorgeschriebene Mitgliederzahl des Betriebsrats zu erreichen, müssen Sie wie folgt vorgehen:

- >> Sie setzen sofort eine Nachfrist von einer Woche, in der neue oder weitere Wahlvorschläge eingereicht werden können, und veröffentlichen dies in einer Bekanntmachung an denselben Stellen, an denen Sie das Wahlausschreiben bekannt gemacht haben. Siehe in der Software *Muster-Formular 125a*. Diese Frist kann nicht geändert werden.
- >> Werden während der Nachfrist eine oder mehrere Wahlvorschlagslisten eingereicht, behandeln Sie diese folgendermaßen: siehe Checkliste im *Muster-Formular 120a* in der Software.
- >> Ist bis zum Ende der Nachfrist wenigstens ein Wahlvorschlag mit einer ausreichenden Anzahl von KandidatInnen eingegangen, können Sie einen Betriebsrat wählen.
- >> Werden keine Wahlvorschläge eingereicht, geben Sie als Wahlvorstand bekannt, dass die Betriebsratswahl nicht stattfindet. Siehe *Muster-Formular 127a*.
- >> Falls sich nach Ihrer Meinung zu wenig Kandidaten des Geschlechts in der Minderheit auf den Vorschlagslisten befinden, ist dies nicht nachteilig (§ 15 Abs. 5 WO). Eine Nachfrist ist dann nicht erforderlich.
- >> Jede Vorschlagsliste soll mindestens doppelt so viele Bewerberinnen oder Bewerber aufweisen, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind (§ 6 Abs. 2 WO). Dies ist jedoch nur eine Soll-Vorschrift. Sie brauchen keine Nachfrist zu setzen, wenn insgesamt in allen Vorschlagslisten mindestens so viele Bewerberinnen oder Bewerber vorgeschlagen sind, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind.

# 10. Schritt

Muster-Formular  
**125a**



Muster-Formular  
**120a**



Muster-Formular  
**127a**



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 11. Schritt

Muster-Formular  
130a



## 11. Schritt: Einladung an die Listenvertreter zur Auslosung der Listennummern

Falls Sie mehrere gültige Wahlvorschlagslisten erhalten haben, dürfen Sie niemanden benachteiligen. Deshalb müssen Sie auslosen, in welcher Reihenfolge die Listen auf dem Aushang bzw. auf dem Stimmzettel aufgeführt werden (Ordnungsnummer).

Zur Verlosung der Reihenfolge müssen Sie die Listenvertreter drei oder vier Arbeitstage vor der Bekanntmachung der gültigen Wahlvorschläge (siehe auch Schritt 12) einladen. Siehe auch *Muster-Formular 130a*.

Die Verlosung führt der Wahlvorstand durch. Die genaue Art und Weise ist nicht vorgeschrieben.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

Formular 130a  
Normales Wahlverfahren

**Einladung zur Losentscheidung der Ordnungsnummern**

Stellvertretender Wahlvorstand

An die/die Listenvertreter/in  
der Liste .....

Frau/Herr: ..... Ort, Datum  
im Hause .....

**Losentscheidung der Ordnungsnummern für die eingereichten Wahlvorschläge zur Betriebsratswahl**

Sehr geehrte Frau/Herr: .....

Zur Wahl des Betriebsrats am ..... wurden mehrere gültige Wahlvorschlagslisten beim Wahlvorstand eingereicht.

Nach § 10 Abs. 1 WO muss der Wahlvorstand die Reihenfolge der Ordnungsnummern festlegen, nach der die Listen auf dem Stimmzettel zur Betriebsratswahl aufgeführt werden.

Dies erfolgt durch eine Losentscheidung. Die Listenvertreter/innen haben das Recht, an der Losentscheidung teilzunehmen (§ 10 Abs. 1 Satz 2 WO).

Ich lade Sie deshalb zu dieser Losentscheidung am ..... um ..... herzlich in der Raum ..... (genauer Bezeichnung des Orts, an dem die Losentscheidung stattfindet) ein.

Mit freundlichen Grüßen

.....  
Übersicht Wahlvereinsdokumente

Formular 130a      Normales Wahlverfahren      1

## 12. Schritt: Bekanntmachung der Wahlvorschläge

# 12. Schritt

Sie müssen nun alle beim Wahlvorstand eingereichten und gültigen Wahlvorschläge bekannt machen.

Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe müssen Sie die gültigen Wahlvorschläge bekannt machen. Wir empfehlen Ihnen allerdings, dies bereits zwei Wochen vor der Betriebsratswahl zu erledigen (§ 10 Abs. 2 WO).

Die Wahlvorschläge (Vorschlagslisten) müssen Sie, ebenso wie das Wahlausschreiben, deutlich und für jedermann, ohne besonderen Aufwand erreichbar, auslegen oder aushängen bzw. im Intranet zur Verfügung stellen (§ 10 Abs. 2, § 3 Abs. 4 WO).

**TIPP:** Für die Bekanntmachung der Wahlvorschläge empfehlen wir Ihnen in unserer Software die Arbeitshilfe *Muster-Formular 530*.

Muster-Formular  
530



**Formular 530**  
**Arbeitshilfe Bearbeitung Vorschlagslisten**

Sie haben mindestens einen Wahlvorschlag mit genügend Kandidatinnen erhalten.

Jetzt müssen Sie diese nur noch bekannt machen. **Termin!** Mindestens eine Woche vor der Betriebsratswahl. **Wir empfehlen Ihnen mindestens zwei Wochen vor der Betriebsratswahl.**

Wenn Sie nur **gültige Wahlvorschlagslisten** erhalten haben, müssen Sie nur einen einzigen Vorbruck erstellen und neben dem Wahlanschlag aushängen (verwenden Sie bitte unser Formular 130a). Mehr ist nicht nötig!

Wenn Sie **unvollständige Wahlvorschlagslisten** erhalten haben, dürfen Sie niemanden benachteiligen. Aus diesem Grund müssen Sie ausweisen, in welcher Reihenfolge die Listen auf dem Aushang bzw. auf dem Stimmzettel aufgeführt werden (**Ordnungsnummer**).

Nach § 10 Abs. 1 WO müssen Sie die Listenverfehlungen zur "Verfolgung" der Reihenfolge drei oder vier Arbeitstage vorher einladen (verwenden Sie dazu bitte unser Formular 130a). Die Verfolgung führt der Wahlvorstand durch. Art und Weise ist nicht vorgeschrieben.

**Tipp:**  
Schreiben Sie die Reihenfolge einer Liste auf einen kleinen Zettel (z.B.). Füllen Sie diesen und legen Sie in einen Briefkasten oder ähnliches. Lassen Sie jetzt eine "Glocke" ein- oder ausstellen. Das Los enthält das Kennwort der Wahlvorschlagsliste, die die **Ordnungsnummer 1** bekommt usw. Über die Verfolgung müssen Sie ein Protokoll erstellen.

In dieser Reihenfolge müssen Sie die Wahlvorschläge in der Bekanntmachung (siehe Formular 130b) und später auf dem Stimmzettel aufstellen.

Formular 530



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 13. Schritt

Muster-Formular  
140a



## 13. Schritt: Weitere wahlvorbereitende Maßnahmen

**Damit Sie die Wahl richtig durchführen können, müssen Sie als Wahlvorstand jetzt dafür sorgen, dass ...**

- >> Wahllokale, Wahlkabinen, Wahlurnen und Stimmzettel vorhanden sind
- >> alle Wahlzeiten bekannt sind
- >> alle Unterlagen vorhanden sind
- >> jeder Wähler unbeobachtet und unbeeinflussbar wählen kann
- >> Sie als Wahlvorstand bei der Abwicklung der Stimmabgabe und der Stimmauszählung durch Wahlhelfer unterstützt werden (§ 12 Abs. 2 WO).

**Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:**

Zur organisatorischen Vorbereitung siehe Checkliste im *Muster-Formular 140a*.

### Wahlraum (Wahllokal)

Sie als Wahlvorstand entscheiden, wie viele Wahlräume erforderlich sind. Jeder Wahlberechtigte muss ohne besonderen Aufwand das Wahllokal erreichen können. Der Wahlraum muss so gestaltet sein, dass eine geheime, demokratische Wahl möglich ist. Eine Wahl durch öffentliche Abstimmung in einer Betriebsversammlung ist unzulässig.

### Wahlurne

Die Wahlurnen müssen so beschaffen sein, dass an den Stimmzetteln nicht manipuliert werden kann. Die Stimmzettel dürfen nicht entnommen werden können, ohne dass die Wahlurne geöffnet werden muss. Wird über mehrere Tage gewählt, müssen die Wahlurnen in einem verschlossenen Raum untergebracht werden, zu dem während der Dauer der Wahl nur Wahlvorstandsmitglieder Zutritt haben.

### Stimmzettel

Die Stimmabgabe erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln in den hierfür bestimmten Wahlumschlägen (§ 11 Abs.1 WO). Die Stimmabgabe muss geheim erfolgen (§ 12 Abs. 1 WO). Der Wahlumschlag gehört in eine Wahlurne (§ 12 Abs. 1 WO).



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 13. Schritt

Wenn Listenwahl (Verhältniswahl) durchgeführt wird, müssen auf den Stimmzetteln die Vorschlagslisten in der Reihenfolge der Ordnungsnummern aufgeführt sein, die Sie zuvor (siehe Schritt 11) durch Los ermittelt haben.

Die beiden Bewerber, die an erster Stelle stehen, müssen mit Familiennamen, Vornamen, Art der Beschäftigung im Betrieb und untereinander aufgeführt sein. Hat die Liste zusätzlich ein Kennwort, müssen Sie dieses auf dem Stimmzettel mit angeben (§ 11 Abs. 2 WO).

Siehe *Muster-Formular 140c*.

Bei einer Personenwahl (Mehrheitswahl) müssen Sie alle Bewerber auf den Stimmzetteln auflisten. Eine Personenwahl (Mehrheitswahl) dürfen Sie nur durchführen, wenn Sie nur eine Wahlvorschlagsliste vorliegen haben. Dabei müssen jeweils Familienname, Vorname, Art der Beschäftigung im Betrieb angegeben werden. Die Reihenfolge der Bewerber richtet sich nach der Reihenfolge auf dem eingereichten Wahlvorschlag (§ 20 Abs. 2 WO).

Siehe *Muster-Formular 140b*.

Wenn Sie zu Ihrer Unterstützung Wahlhelfer bestellt haben, weisen Sie diese jetzt ein, wie die Wähler ihre Stimme abgeben (siehe Schritt 16) und wie die Stimmen ausgezählt werden (siehe Schritt 18).



**WICHTIG:** Wenn zwei oder mehrere gültige Wahlvorschlagslisten eingereicht wurden, müssen Sie die Wahl als Verhältniswahl (Listenwahl) durchführen. Der Wahlvorstand kann in diesen Fällen keine Personenwahl (Mehrheitswahl) beschließen!

Muster-Formular  
140c



Muster-Formular  
140b



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 14.

## Schritt

## 14. Schritt: Briefwahl

Muster-Formular  
540



Muster-Formular  
150a



Muster-Formular  
150b



Muster-Formular  
150c



Damit möglichst viele ArbeitnehmerInnen an der Betriebsratswahl teilnehmen können, haben Sie als Wahlvorstand die Möglichkeit, für WählerInnen, die am Tag der Betriebsratswahl nicht im Betrieb sein können, Briefwahl (schriftliche Stimmabgabe) zu beschließen.

Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

- >> Prüfen Sie anhand der Wählerliste, ob Sie Wahlberechtigte haben, die am Wahltag nicht im Betrieb anwesend sein können oder werden.
- >> Fassen Sie im Wahlvorstand einen entsprechenden Beschluss und begründen Sie, warum in diesen Fällen Briefwahl notwendig ist.

- >> Ist Ihnen im Wahlvorstand bekannt, dass einzelne ArbeitnehmerInnen am Wahltag nicht im Betrieb anwesend sind, müssen Sie von sich aus die Briefwahlunterlagen an die betreffenden ArbeitnehmerInnen übersenden (§ 24 Abs. 2 WO).

Siehe Arbeitshilfe zur Briefwahl  
*Muster-Formular 540.*



- >> Ob Briefwahl auf Beschluss des Wahlvorstands oder Briefwahl auf Antrag – die entsprechenden Arbeitnehmer erhalten von Ihnen die Briefwahlunterlagen. Diese müssen Sie jetzt vorbereiten. Dazu haben wir für Sie die *Muster-Formulare 150a, 150b* und *150c* vorbereitet.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

## 15. Schritt: Abschließende Überprüfung der Wählerliste

**Spätestens am Tag vor der Betriebsratswahl müssen Sie über alle Einsprüche gegen die Wählerliste entschieden und die Wählerliste nochmals auf den aktuellen Stand gebracht haben.**

### Gehen Sie wie folgt vor:

- >> Prüfen Sie, ob Sie über alle Einsprüche gegen die Wählerliste entschieden haben (siehe Schritt 6).
- >> Spätestens am Tag vor der Wahl müssen Sie über jeden Einspruch entschieden haben und der Einspruchsführer Ihre Entscheidung schriftlich in den Händen halten (§ 4 Abs. 2 S. 5 WO).
- >> Ist die Wählerliste auf dem aktuellen Stand (§ 4 Abs. 3 WO)? Hat der Arbeitgeber Sie über jede Personalveränderung informiert? Fragen Sie nochmals nach. Das letzte Mal am Tag vor der Betriebsratswahl. Berichtigen Sie die Wählerliste, wenn erforderlich.

### Beachten Sie:

Nach Ablauf der Einspruchsfrist ist eine Berichtigung der Wählerliste nur noch zulässig bei

- >> Schreibfehlern, z.B. Name oder Geburtsdatum falsch geschrieben
- >> offensichtlichen Unrichtigkeiten, z.B. Arbeitnehmer ist bereits aus dem Betrieb ausgeschieden
- >> Berichtigung wegen eines begründeten, fristgerechten Einspruchs
- >> Eintritt eines/einer Arbeitnehmers/-in
- >> Eintritt eines Leiharbeitnehmers, wenn er länger als drei Monate im Betrieb bleiben soll

Für jede Berichtigung oder Ergänzung der Wählerliste brauchen Sie einen Beschluss des Wahlvorstands. Das gilt selbst bei der Berichtigung von Schreibfehlern.

**TIPP:** Für die Bearbeitung der Wählerliste empfehlen wir Ihnen in unserer Software das *Muster-Formular 510*. Zur Bearbeitung der Einsprüche gegen die Wählerliste verwenden Sie bitte das *Muster-Formular 120c*.

# 15. Schritt

Muster-Formular  
**510**



Muster-Formular  
**120c**



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 16.

## Schritt

## 16. Schritt: Die Stimmabgabe am Wahltag

Muster-Formular  
140a



Muster-Formular  
140b



Muster-Formular  
140c



Der erste Tag der Stimmabgabe soll spätestens eine Woche vor Ablauf der Amtszeit des bestehenden Betriebsrats liegen (§ 3 Abs. 1 S. 3 WO).

Am Wahltag haben Sie als Wahlvorstand den Wahlvorgang zu leiten und zu überwachen.

- >> Achten Sie darauf, dass immer zwei stimmberechtigte Wahlvorstandsmitglieder im Wahlraum anwesend sind oder ein stimmberechtigtes Wahlvorstandsmitglied und ein Wahlhelfer (§ 12 Abs. 2 WO).
- >> Jeder Wähler erhält einen Stimmzettel und einen Wahlumschlag (§ 11 Abs. 1 S. 2 WO). Achten Sie bei der Stimmabgabe darauf, dass jeder Wahlberechtigte geheim wählen kann und dies auch macht.
- >> Durch das Ankreuzen auf dem Stimmzettel ist die Wahl faktisch vollzogen.
- >> Die Wähler stecken den angekreuzten Stimmzettel in den Wahlumschlag und begeben sich zur Wahlurne. Dort nennen sie ihren Namen. Das Wahlvorstandsmitglied oder der Wahlhelfer prüft in der Wählerliste nach, ob die ArbeitnehmerInnen wahlberechtigt sind. Der Name wird in der Wählerliste abgehakt. Erst dann dürfen die Wähler den Wahlumschlag in die Urne werfen. Ein Wahlvorstandsmitglied hat dabei den Einwurf in die Urne zu überwachen.
- >> Die Wahlurne darf selbst dann nicht unbeaufsichtigt sein, wenn keine Wähler im Wahlraum sind.



- >> Gewählt werden darf nur in der Zeit, die im Wahlausschreiben angegeben ist. Wenn z.B. 16:30 Uhr als Wahlende angegeben ist, kann um 16:31 Uhr nicht mehr gewählt werden.
- >> Nutzen Sie zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl die Checkliste *Muster-Formular 140a* und die Stimmzettel *Muster-Formular 140b* und *Muster-Formular 140c*.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

# 17.

## Schritt

## 17. Schritt: Öffnen der Briefwahlumschläge

**Unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe müssen Sie als Wahlvorstand die Freiumsschläge der Briefwahl öffnen, die Wahlumschläge entnehmen und prüfen, ob die schriftliche Stimmabgabe korrekt erfolgt ist (§ 26 Abs. 1 WO).**

**Diese Prüfung führen Sie wie folgt durch:**

- >> Ist der Freiumschlag rechtzeitig vor Abschluss der Stimmabgabe eingegangen?
  - >> Ist die vorgeschriebene Erklärung vorhanden und unterschrieben?
  - >> Der Wahlumschlag selbst darf keine Kennzeichnung tragen.
  - >> Eine Stimmabgabe, die nicht die unterschriebene Erklärung mit der persönlichen Kennzeichnung beiliegt, ist auch dann unwirksam, wenn Sie vermuten, dass sich diese Erklärung im Wahlumschlag bei dem Stimmzettel befindet. Sie dürfen den Wahlumschlag nicht öffnen, um nachzusehen.
- >> Ist die schriftliche Stimmabgabe korrekt erfolgt, vermerken Sie die Stimmabgabe in der Wählerliste und legen den Wahlumschlag ungeöffnet in die Wahlurne. Die schriftlich abgegebenen Stimmen werden so mit den persönlich abgegebenen Stimmen vermischt (§ 26 Abs. 1 WO).
- Eine gesonderte Auszählung der Briefwahlstimmen ist unzulässig. Alle Freiumsschläge (Wahlbriefe), die nach Beendigung der Stimmabgabe bei Ihnen eingehen, sind ungültig. Sie müssen diese ungeöffnet mit einem Eingangsstempel versehen und zu den Wahlunterlagen fügen (§ 26 Abs. 2 WO).



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 18. Schritt

Muster-Formular  
140g



Muster-Formular  
140f



## 18. Schritt: Öffentliche Auszählung der Stimmen

Unverzüglich nach Abschluss der Wahl (§§ 13, 14 WO).



**HINWEIS:** Bei der Durchführung der Stimmabgabe am Wahltag und der Stimmauszählung können Sie als Wahlvorstand, durch Beschluss, Wahlhelfer heranziehen (§ 1 Abs. 2 S. 2 WO). Wahlhelfer können nur wahlberechtigte Arbeitnehmer sein. Den Einsatz und die Personen der Wahlhelfer bestimmen Sie als Wahlvorstand. Den Wahlhelfern muss der Arbeitgeber ebenfalls den Lohn bzw. das Gehalt ohne Minderung fortzahlen.

Die Auszählung muss unmittelbar nach dem Ende der Stimmabgabe erfolgen (§§ 13, 14, 21 WO). Wenn mehrere gültige Wahlvorschlagslisten bei Ihnen eingereicht wurden, müssen Sie zunächst feststellen, wie viele gültige Stimmen auf welche Wahlvorschlagsliste entfallen.

### Beachten Sie folgende Grundsätze:

- >> Die Auszählung muss unverzüglich nach Schließung der Wahllokale erfolgen.
- >> Die Stimmauszählung muss durch den gesamten Wahlvorstand erfolgen.
- >> Wurde in mehreren Wahllokalen gewählt, so müssen alle Wahlurnen in ein Wahllokal gebracht werden.
- >> Die Auszählung kann erst dann beginnen, wenn der gesamte Wahlvorstand anwesend ist.

### Gehen Sie bei der Auszählung der Stimmen folgendermaßen vor:

- >> Wenn Sie zwei oder mehrere Wahlvorschlagslisten haben und somit Listenwahl durchführen müssen, verwenden Sie bitte die Checkliste in der Software *Muster-Formular 140f*.
- >> Wenn Sie nur eine Wahlvorschlagsliste vorliegen haben und damit Persönlichkeitswahl (Mehrheitswahl) durchzuführen

ist, verwenden Sie bitte die Checkliste in der Software *Muster-Formular 140g*.

### Stimmzettel sind ungültig, wenn

- >> diese nicht in einem Wahlumschlag abgegeben wurden,
- >> diese ein besonderes Merkmal, einen Zusatz, eine Einschränkung zum angekreuzten Kandidaten bzw. der Liste haben,
- >> nicht einwandfrei festgestellt werden kann, wie der Wähler abstimmen wollte,
- >> der Stimmzettel unterschrieben ist,
- >> mehr Kandidaten oder Listen angekreuzt wurden, als zu wählen sind.

### Sind in einem Wahlumschlag mehrere Stimmzettel, gibt es zwei Möglichkeiten:

- >> Wenn die Stimmzettel übereinstimmen, werden sie als eine Stimme gewertet.
- >> Weichen die Stimmzettel voneinander ab, ist die gesamte Stimmabgabe ungültig.

Liegen in einem Wahlumschlag mehrere Stimmzettel, von denen nur ein Stimmzettel angekreuzt ist, so ist die Stimme gültig. Stimmzettel, auf denen alle Bewerber, bis auf einen, durchgestrichen sind bzw. wenn bei Listenwahl alle Vorschlagslisten, bis auf eine, durchgestrichen sind, können als gültig gewertet werden.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

## 19. Schritt: Feststellung des Wahlergebnisses

# 19. Schritt



**WICHTIG:** Erfassen Sie in der Software rechtzeitig vor der Stimmauszählung die Listen und die Kandidaten. Dies spart Zeit und Ärger bei der Auszählung.

Nachdem Sie festgestellt haben, wie viele Stimmen auf die einzelnen Wahlvorschlagslisten entfallen sind, müssen Sie jetzt ermitteln,

- >> wie die Betriebsratssitze auf die Vorschlagslisten verteilt werden müssen,
- >> welche Bewerber dabei einen Betriebsratssitz erhalten,
- >> ob das Geschlecht in der Minderheit ausreichend berücksichtigt worden ist.

Zur Berechnung des Wahlergebnisses bei Listenwahl von Hand verwenden Sie bitte die Checkliste in der Software *Muster-Formular 140f*.

Wenn Sie nur eine gültige Wahlvorschlagsliste vorliegen haben und deshalb Personewahl (Mehrheitswahl) durchführen, verwenden Sie bitte die Checkliste in der Software *Muster-Formular 140g*.

**GUT GEMEINTER RAT:** Benutzen Sie zur Ermittlung des Wahlergebnisses, der Sitzverteilung etc. in unserer Software den Button „Stimmauszählung“.

**TIPP:** Wir empfehlen Ihnen, einen Drucker und einen PC mit unserer Software im Wahllokal zu installieren.

Muster-Formular  
140f



Muster-Formular  
140g



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 20. Schritt

## 20. Schritt: Anfertigen der Wahlniederschrift und Benachrichtigung der Gewählten

Muster-Formular  
140e



Muster-Formular  
140d



Muster-Formular  
160a



Sobald Sie das Wahlergebnis festgestellt haben, müssen Sie als Wahlvorstand eine Wahlniederschrift erstellen.

>> Wenn Sie zwei oder mehr gültige Wahlvorschlagslisten haben (Listenwahl), siehe *Muster-Formular 140e*.

>> Wenn Sie nur eine gültige Wahlvorschlagsliste haben (Persönlichkeits-/Mehrheitswahl), siehe *Muster-Formular 140d*.

Diese muss vom Vorsitzenden und mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied unterschrieben sein.

Die Wahlniederschrift (Original) übergeben Sie zusammen mit den Wahlakten dem neu gewählten Betriebsrat auf seiner konstituie-

renden Sitzung. Der neu gewählte Betriebsrat muss die Wahlakten mindestens bis zur Beendigung seiner Amtszeit aufbewahren (§ 19 WO).

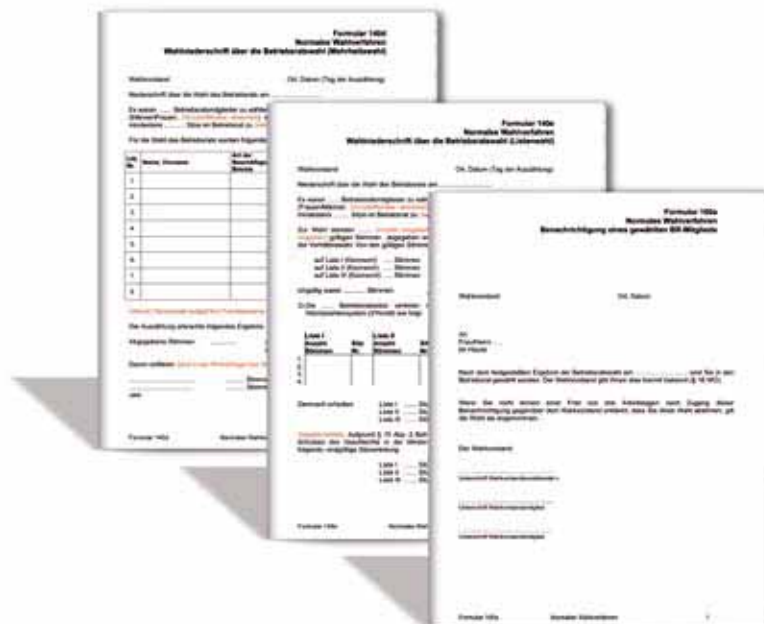
Gleichzeitig müssen Sie die neu gewählten Mitglieder des Betriebsrats sofort offiziell von ihrer Wahl informieren.

Siehe *Muster-Formular 160a*.

Eine Benachrichtigung ist nicht erforderlich, wenn ein gewählter Bewerber unmittelbar nach Abschluss der Stimmauszählung gegenüber dem Wahlvorstand erklärt, dass er die Wahl annimmt. Diese Erklärung müssen Sie in der Wahlniederschrift ausdrücklich anführen oder, wenn die Erklärung schriftlich abgegeben worden ist, der Wahlniederschrift beifügen.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



## 21. Schritt: Annahme oder Ablehnung der Wahl durch die Gewählten

Die vom Wahlvorstand über ihre Wahl benachrichtigten Wahlbewerber können innerhalb von drei Arbeitstagen nach Zugang der Benachrichtigung erklären, dass sie die Wahl ablehnen.

Geht innerhalb dieser Frist keine Ablehnung bei Ihnen im Wahlvorstand ein, gilt die Wahl als angenommen (§ 17 Abs. 1 WO).

Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, tritt an ihre Stelle die nach § 17 Abs. 2 WO genannte Person.



# 22. Schritt

Muster-Formular  
160c



Muster-Formular  
160b



## 22. Schritt:

### Bekanntmachung der neu gewählten Betriebsratsmitglieder

Sobald die Namen der neu gewählten Betriebsratsmitglieder endgültig feststehen (siehe Schritt 21), müssen Sie diese sofort durch einen zweiwöchigen Aushang öffentlich bekannt machen. Siehe *Muster-Formular 160c*.

Diesen Aushang müssen Sie an denselben Stellen anbringen wie das Wahlausschreiben.

Dem Arbeitgeber und den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften müssen Sie unverzüglich eine Kopie der Wahlniederschrift zuschicken. Siehe *Muster-Formular 160b*.

**Mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses beginnen folgende Fristen:**

- >> Die Anfechtung der Betriebsratswahl ist innerhalb von zwei Wochen möglich (§ 19 BetrVG).
- >> Ist der alte Betriebsrat nicht mehr im Amt, beginnt die neue Amtszeit erst jetzt.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

**Formular 160c**  
Normaler Wahlverfahren  
Öffentliche Bekanntmachung des Wahlergebnisses (Aushang)

Wahlvorstand

Bekanntmachung über das  
Der neu gewählte Betriebsrat

LM Nr.	Name, Vorname
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

Als Ersatzmitglieder gelten je  
Wahl aufgeführten Reihenfolge

Der Wahlvorstand

Unterschrift Betriebsratsvorsitzender  
Unterschrift Betriebsratsmitglied  
Unterschrift Betriebsratsmitglied

Formular 160c

**Formular 160b**  
Normaler Wahlverfahren  
Benachrichtigung Arbeitgeber/Gewerkschaft

Wahlvorstand

Ort, Datum

In unserem Betrieb hat am ..... die Betriebsratswahl stattgefunden.  
Wir benachrichtigen Sie hiermit über das Wahlergebnis zur Kenntnisnahme.

Der Wahlvorstand

Unterschrift Betriebsratsvorsitzender  
Unterschrift Betriebsratsmitglied  
Unterschrift Betriebsratsmitglied

Formular 160b

**23.**  
Schritt

## 23. Schritt: Einladung der neu gewählten Betriebsratsmitglieder zur ersten Sitzung

**Muster-Formular  
160d**

Innerhalb von einer Woche nach dem Wahltag müssen Sie als Wahlvorstand die Mitglieder des neu gewählten Betriebsrats zu der konstituierenden Sitzung einladen (§ 29 Abs. 1 S. 1 BetrVG).

Siehe *Muster-Formular 160d*.

Wenn Sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, können die gewählten Betriebsratsmitglieder selbst die Initiative ergreifen und sich über den Zeitpunkt der Sitzung verständigen.

Wenn ein Wahlbewerber die Wahl nicht angenommen hat, laden Sie das nachgerückte Ersatzmitglied ein (§ 17 Abs. 2 WO).

Berücksichtigen Sie hierbei das Geschlecht in der Minderheit (§ 17 Abs. 2 WO, § 15 Abs. 2 BetrVG).



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



# 24.

Schritt

## 24. Schritt:

### Konstituierende Sitzung des neuen Betriebsrats

**An der konstituierenden Sitzung des neuen Betriebsrats nimmt nur der Vorsitzende, nicht der gesamte Wahlvorstand teil.**

Die konstituierende Sitzung läuft folgendermaßen ab (§ 29 Abs. 1. S. 2 BetrVG):

>> Der Vorsitzende des Wahlvorstands leitet zunächst die Sitzung. Der Betriebsrat wählt aus seiner Mitte einen Wahlleiter für die Wahl des/der Betriebsratsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/-in. Der Vorsitzende des Wahlvorstands kann nicht zum Wahlleiter gewählt werden, es sei denn, er ist gleichzeitig neues Betriebsratsmitglied.

>> Ist der Wahlleiter gewählt, übernimmt er die weitere Leitung der Sitzung. Der Vorsitzende des Wahlvorstands übergibt ihm die Wahlakten der Betriebsratswahl und verlässt den Sitzungsraum. Der Wahlleiter lässt den/die Betriebsratsvorsitzende/-n und seine/-n Stellvertreter/-in wählen.

>> Der/die neu gewählte Betriebsratsvorsitzende übernimmt dann die weitere Leitung der konstituierenden Sitzung. In dem Moment, in dem der/die Betriebsratsvorsitzende und sein/ihre Stellvertreter/-in gewählt sind, ist der neue Betriebsrat konstituiert und voll handlungsfähig, es sei denn, die Amtszeit des bisherigen Betriebsrats ist noch nicht abgelaufen.

Die vom Wahlvorstand übergebenen Wahlakten muss der neue Betriebsrat mindestens bis zum Ende seiner Amtszeit aufbewahren (§ 19 WO).



**HINWEIS:** Haben Sie die Einberufung korrekt durchgeführt, ist aber nicht wenigstens die Hälfte der neu gewählten Betriebsratsmitglieder erschienen, müssen Sie als Wahlvorstand erneut zur konstituierenden Sitzung einladen.



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo

## 25. Schritt

### 25. Schritt: Ablauf der Anfechtungsfrist

Die Betriebsratswahl kann nur innerhalb von zwei Wochen (§ 19 Abs. 2 S. 2 BetrVG) vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses (§ 18 WO) beim Arbeitsgericht angefochten werden.

Anfechten dürfen mindestens drei Wahlberechtigte, eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft und der Arbeitgeber.

In extremen Ausnahmefällen ist eine Betriebsratswahl nichtig. Die gerichtliche Feststellung, dass eine Betriebsratswahl nichtig ist, hat, anders als bei der erfolgreichen Anfechtung, sogar rückwirkende Kraft. Ein Betriebsrat, dessen Wahl gerichtlich für nichtig erklärt wird, hat von Anfang an nicht bestanden.

## 26. Schritt

### 26. Schritt: Vernichtung der verspätet eingegangenen Briefwahlumschläge

Die verspätet eingegangenen Briefwahlumschläge haben Sie im Wahlvorstand mit einem Eingangsstempel versehen und ungeöffnet zu den Wahlunterlagen genommen, die der Wahlvorstand dem Betriebsrat auf der konstituierenden Sitzung übergeben hat.

Ist die Betriebsratswahl nicht angefochten worden, muss der neue Betriebsrat diese Briefwahlumschläge, einen Monat nachdem Sie als Wahlvorstand das Wahlergebnis bekannt gegeben haben, ungeöffnet vernichten (§ 26 Abs. 2 WO).



Arbeitsschritte  
als Kurzvideo



## Haftungsausschluss

**Die Betriebsratswahlen allein nach dem Gesetz bzw. nach der Wahlordnung durchzuführen ist sehr schwierig.**

Sie müssen sich jedoch strikt an das Gesetz halten! Als „Arbeitshilfe“ haben wir für Sie dieses Handbuch mit Software erstellt.

Unser Handbuch und die Software ersetzen nicht die Gesetze und Verordnungen, die bei der Durchführung der Betriebsratswahl zu beachten sind.

Bevor Sie mit dem Handbuch und der Software arbeiten können, müssen Sie aus rechtlichen Gründen den folgenden Haftungsausschluss gelesen haben.

Das Handbuch und das PC-Programm „Wahlhelfer“ wurden mit Sorgfalt unter Mitwirkung erfahrener Juristen und Praktiker erstellt. Es wird von vielen Betriebsräten/Wahlvorständen benutzt. Dennoch sind Fehler in den Texten, Programmen, Fristen, den Gesetzen, der Rechtsprechung usw. nie vollständig auszuschließen. Daher machen wir Sie auf Folgendes aufmerksam: Dieses Handbuch und die Software wenden sich ausschließlich an Betriebsräte in Firmen (nicht an Privatpersonen).

Die Inhalte – insbesondere Fristen und Berechnungen usw. – sind ohne jede Garantie und Gewähr.

Wir übernehmen keine Haftung bzw. Verantwortung für Schäden, die durch die Benutzung dieses Handbuches/Programms entstehen, insbesondere für die Durchführung der Betriebsratswahlen.

Jegliche Ersatzansprüche usw. sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist 82319 Starnberg.

Wir hoffen, dass Sie eine unproblematische und konfliktfreie Betriebsratswahl hatten, und wünschen den neu gewählten Betriebsräten für das neue Amt viel Kraft und viel Erfolg.

Alle Angaben ohne Gewähr!

©W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung

## » Wahlordnung

### Erster Teil: Normales Wahlverfahren

§ 1	Wahlvorstand	> 36
§ 2	Wählerliste	> 36
§ 3	Wahlausschreiben	> 37
§ 4	Einspruch gegen die Wählerliste	> 38
§ 5	Bestimmung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit	> 38
§ 6	Vorschlagslisten	> 39
§ 7	Prüfung der Vorschlagslisten	> 39
§ 8	Ungültige Vorschlagslisten	> 40
§ 9	Nachfrist für Vorschlagslisten	> 40
§ 10	Bekanntmachung der Vorschlagslisten	> 40
§ 11	Stimmabgabe	> 41
§ 12	Wahlvorgang	> 41
§ 13	Öffentliche Stimmauszählung	> 42
§ 14	Verfahren bei der Stimmauszählung	> 42
§ 15	Verteilung der Betriebsratssitze auf die Vorschlagslisten	> 42
§ 16	Wahlniederschrift	> 43
§ 17	Benachrichtigung der Gewählten	> 43
§ 18	Bekanntmachung der Gewählten	> 43
§ 19	Aufbewahrung der Wahlakten	> 43
§ 20	Stimmabgabe	> 44
§ 21	Stimmauszählung	> 44
§ 22	Ermittlung der Gewählten	> 44
§ 23	Wahlniederschrift, Bekanntmachung	> 44
§ 24	Voraussetzungen	> 45

§ 25	Stimmabgabe	> 45
------	-------------	------

§ 26	Verfahren bei der Stimmabgabe	> 45
------	-------------------------------	------

§ 27	Voraussetzungen, Verfahren	> 46
------	----------------------------	------

### Zweiter Teil: Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 28	Einladung zur Wahlversammlung	> 46
------	-------------------------------	------

§ 29	Wahl des Wahlvorstands	> 46
------	------------------------	------

§ 30	Wahlvorstand, Wählerliste	> 47
------	---------------------------	------

§ 31	Wahlausschreiben	> 47
------	------------------	------

§ 32	Bestimmung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit	> 48
------	--	------

§ 33	Wahlvorschläge	> 48
------	----------------	------

§ 34	Wahlverfahren	> 49
------	---------------	------

§ 35	Nachträgliche schriftliche Stimmabgabe	> 49
------	--	------

§ 36	Wahlvorstand, Wahlverfahren	> 50
------	-----------------------------	------

§ 37	Wahlverfahren	> 51
------	---------------	------

### Dritter Teil: Wahl der JAV

§ 38	Wahlvorstand, Wahlvorbereitung	> 51
------	--------------------------------	------

§ 39	Durchführung der Wahl	> 51
------	-----------------------	------

§ 40	Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung im vereinfachten Wahlverfahren	> 51
------	--	------

### Vierter Teil: Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 41	Berechnung der Fristen	> 52
------	------------------------	------

§ 42	Bereich der Seeschifffahrt	> 52
------	----------------------------	------

§ 43	Inkrafttreten	> 52
------	---------------	------

§

§  
1-2

## Erste Verordnung zur Durchführung des Betriebsverfassungsgesetzes (Wahlordnung – WO)

**Aufgrund des § 126 des Betriebsverfassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. September 2001 (BGBl. I S. 2518) verordnet das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung.**

### Erster Teil

Wahl des Betriebsrats (§ 14 des Gesetzes)

#### Erster Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

### § 1 »

#### § 1 Wahlvorstand

- (1) Die Leitung der Wahl obliegt dem Wahlvorstand.
- (2) Der Wahlvorstand kann sich eine schriftliche Geschäftsordnung geben. Er kann Wahlberechtigte als Wahlhelferinnen und Wahlhelfer zu seiner Unterstützung bei der Durchführung der Stimmabgabe und bei der Stimmzählung heranziehen.
- (3) Die Beschlüsse des Wahlvorstands werden mit einfacher Stimmenmehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Über jede Sitzung des Wahlvorstands ist eine Niederschrift aufzunehmen, die mindestens den Wortlaut der gefassten Beschlüsse enthält. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands zu unterzeichnen.

### § 2 »

#### § 2 Wählerliste

- (1) Der Wahlvorstand hat für jede Betriebsratswahl eine Liste der Wahlberechtigten (Wählerliste), getrennt nach den Geschlechtern, aufzustellen. Die Wahlberechtigten sollen mit Familienname, Vorname und Geburtsdatum in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden. Die nach § 14 Abs. 2 Satz 1 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes nicht passiv Wahlberechtigten sind in der Wählerliste auszuweisen.
- (2) Der Arbeitgeber hat dem Wahlvorstand alle für die Anfertigung der Wählerliste erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Er hat den Wahlvorstand insbesondere bei Feststellung der in § 5 Abs. 3 des Gesetzes genannten Personen zu unterstützen.
- (3) Das aktive und passive Wahlrecht steht nur Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zu, die in die Wählerliste eingetragen sind. Wahlberechtigten Leiharbeiterinnen und Leiharbeitnehmern im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes steht nur das aktive Wahlrecht zu (§ 14 Abs. 2 Satz 1 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes).
- (4) Ein Abdruck der Wählerliste und ein Abdruck dieser Verordnung sind vom Tage der Einleitung der Wahl (§ 3 Abs. 1) bis zum Abschluss der Stimmabgabe an geeigneter Stelle im Betrieb zur Einsichtnahme auszulegen. Der Abdruck der Wählerliste soll die Geburtsdaten der Wahlberechtigten nicht enthalten. Abweichend von Satz 1 können der Abdruck der Wählerliste und die Verordnung mittels der im Betrieb vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnik bekannt gemacht werden. Diese Form der Bekanntmachung ist nur zulässig, wenn alle Arbeitnehmer von der Bekanntmachung Kenntnis erlangen können und Vorkehrungen getroffen werden, dass Änderungen der Bekanntmachung nur vom Wahlvorstand vorgenommen werden können.
- (5) Der Wahlvorstand soll dafür sorgen, dass ausländische Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, vor Einleitung der Betriebsratswahl über Wahlverfahren, Aufstellung der Wähler- und Vorschlagslisten, Wahlvorgang und Stimmabgabe in geeigneter Weise unterrichtet werden.

### § 3 Wahlausschreiben

(1) Spätestens sechs Wochen vor dem ersten Tag der Stimmabgabe erlässt der Wahlvorstand ein Wahlausschreiben, das vom Vorsitzenden und von mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands zu unterschreiben ist. Mit Erlass des Wahlausschreibens ist die Betriebsratswahl eingeleitet. Der erste Tag der Stimmabgabe soll spätestens eine Woche vor dem Tag liegen, an dem die Amtszeit des Betriebsrats abläuft.

(2) Das Wahlausschreiben muss folgende Angaben enthalten:

1. das Datum seines Erlasses;
2. die Bestimmung des Orts, an dem die Wählerliste und diese Verordnung ausliegen sowie im Fall der Bekanntmachung in elektronischer Form (§ 2 Abs. 4 Satz 3 und 4) wo und wie von der Wählerliste und der Verordnung Kenntnis genommen werden kann;
3. dass nur Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wählen oder gewählt werden können, die in die Wählerliste eingetragen sind, und dass Einsprüche gegen die Wählerliste (§ 4) nur vor Ablauf von zwei Wochen seit dem Erlass des Wahlausschreibens schriftlich beim Wahlvorstand eingelegt werden können; der letzte Tag der Frist ist anzugeben;
4. den Anteil der Geschlechter und den Hinweis, dass das Geschlecht in der Minderheit im Betriebsrat mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein muss, wenn der Betriebsrat aus mindestens drei Mitgliedern besteht (§ 15 Abs. 2 des Gesetzes);
5. die Zahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder (§ 9 des Gesetzes) sowie die auf das Geschlecht in der Minderheit entfallenden Mindestsitze im Betriebsrat (§ 15 Abs. 2 des Gesetzes);
6. die Mindestzahl von Wahlberechtigten, von denen ein Wahlvorschlag unterzeichnet sein muss (§ 14 Abs. 4 des Gesetzes);
7. dass der Wahlvorschlag einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft von zwei Beauftragten unterzeichnet sein muss (§ 14 Abs. 5 des Gesetzes);
8. dass Wahlvorschläge vor Ablauf von zwei Wochen seit dem Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand in Form von Vorschlagslisten einzureichen sind, wenn mehr als drei Betriebsratsmitglieder zu wählen sind; der letzte Tag der Frist ist anzugeben;
9. dass die Stimmabgabe an die Wahlvorschläge gebunden ist und dass nur solche Wahlvorschläge berücksichtigt werden dürfen, die fristgerecht (Nr. 8) eingereicht sind;
10. die Bestimmung des Orts, an dem die Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Stimmabgabe aushängen;
11. Ort, Tag und Zeit der Stimmabgabe sowie die Betriebsteile und Kleinbetriebe, für die schriftliche Stimmabgabe (§ 24 Abs. 3) beschlossen ist;
12. den Ort, an dem Einsprüche, Wahlvorschläge und sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben sind (Betriebsadresse des Wahlvorstands);
13. Ort, Tag und Zeit der öffentlichen Stimmauszählung.

(3) Sofern es nach Größe, Eigenart oder Zusammensetzung der Arbeitnehmerschaft des Betriebs zweckmäßig ist, soll der Wahlvorstand im Wahlausschreiben darauf hinweisen, dass bei der Aufstellung von Wahlvorschlägen die einzelnen Organisationsbereiche und die verschiedenen Beschäftigungsarten berücksichtigt werden sollen.

(4) Ein Abdruck des Wahlausschreibens ist vom Tage seines Erlasses bis zum letzten Tage der Stimmabgabe an einer oder mehreren geeigneten, den Wahlberechtigten zugänglichen Stellen vom Wahlvorstand auszuhängen und in gut lesbarem Zustand zu erhalten. Abweichend von Satz 1 kann das Wahlausschreiben mittels der im Betrieb vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnik bekannt gemacht werden, § 2 Abs. 4 Satz 4 gilt entsprechend.

# § 4-5

## § 4 >>

### § 4 Einspruch gegen die Wählerliste

- (1) Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste können mit Wirksamkeit für die Betriebsratswahl nur vor Ablauf von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand schriftlich eingelegt werden.
- (2) Über Einsprüche nach Absatz 1 hat der Wahlvorstand unverzüglich zu entscheiden. Der Einspruch ist ausgeschlossen, soweit er darauf gestützt wird, dass die Zuordnung nach § 18 a des Gesetzes fehlerhaft erfolgt sei. Satz 2 gilt nicht, soweit die nach § 18 a Abs. 1 oder 4 Satz 1 und 2 des Gesetzes am Zuordnungsverfahren Beteiligten die Zuordnung übereinstimmend für offensichtlich fehlerhaft halten. Wird der Einspruch für begründet erachtet, so ist die Wählerliste zu berichtigen. Die Entscheidung des Wahlvorstands ist der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer, die oder der den Einspruch eingelegt hat, unverzüglich schriftlich mitzuteilen; die Entscheidung muss der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer spätestens am Tage vor dem Beginn der Stimmabgabe zugehen.
- (3) Nach Ablauf der Einspruchsfrist soll der Wahlvorstand die Wählerliste nochmals auf ihre Vollständigkeit hin überprüfen. Im Übrigen kann nach Ablauf der Einspruchsfrist die Wählerliste nur bei Schreibfehlern, offenbaren Unrichtigkeiten, in Erledigung rechtzeitig eingelegter Einsprüche oder bei Eintritt von Wahlberechtigten in den Betrieb oder bei Ausscheiden aus dem Betrieb bis zum Tage vor dem Beginn der Stimmabgabe berichtigt oder ergänzt werden.

## § 5 >>

### § 5 Bestimmung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit

- (1) Der Wahlvorstand stellt fest, welches Geschlecht von seinem zahlenmäßigen Verhältnis im Betrieb in der Minderheit ist. Sodann errechnet der Wahlvorstand den Mindestanteil der Betriebsratssitze für das Geschlecht in der Minderheit (§ 15 Abs. 2 des Gesetzes) nach den Grundsätzen der Verhältniswahl. Zu diesem Zweck werden die Zahlen der am Tage des Erlassens des Wahlausschreibens im Betrieb beschäftigten Frauen und Männer in einer Reihe nebeneinandergestellt und beide durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt. Die ermittelten Teilzahlen sind nacheinander reihenweise unter den Zahlen der ersten Reihe aufzuführen, bis höhere Teilzahlen für die Zuweisung der zu verteilenden Sitze nicht mehr in Betracht kommen.
- (2) Unter den so gefundenen Teilzahlen werden so viele Höchstzahlen ausgesondert und der Größe nach geordnet, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind. Das Geschlecht in der Minderheit erhält so viele Mitgliedsitze zugeteilt, wie Höchstzahlen auf es entfallen. Wenn die niedrigste in Betracht kommende Höchstzahl auf beide Geschlechter zugleich entfällt, so entscheidet das Los darüber, welchem Geschlecht dieser Sitz zufällt.

## Zweiter Abschnitt

Wahl von mehr als drei Betriebsratsmitgliedern (aufgrund von Vorschlagslisten)

### Erster Unterabschnitt

Einreichung und Bekanntmachung von Vorschlagslisten

#### § 6 Vorschlagslisten

(1) Sind mehr als drei Betriebsratsmitglieder zu wählen, so erfolgt die Wahl aufgrund von Vorschlagslisten. Die Vorschlagslisten sind von den wahlberechtigten Arbeitnehmern vor Ablauf von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand einzureichen.

(2) Jede Vorschlagsliste soll mindestens doppelt so viele Bewerberinnen oder Bewerber aufweisen, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind.

(3) In jeder Vorschlagsliste sind die einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber in erkennbarer Reihenfolge unter fortlaufender Nummer und unter Angabe von Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Art der Beschäftigung im Betrieb aufzuführen. Die schriftliche Zustimmung der Bewerber zur Aufnahme in die Liste ist beizufügen.

(4) Wenn kein anderer Unterzeichner der Vorschlagsliste ausdrücklich als Listenvertreter bezeichnet ist, wird der an erster Stelle Unterzeichnete als Listenvertreterin oder Listenvertreter angesehen. Diese Person ist berechtigt und verpflichtet, dem Wahlvorstand die zur Beseitigung von Beanstandungen erforderlichen Erklärungen abzugeben sowie Erklärungen und Entscheidungen des Wahlvorstands entgegenzunehmen.

(5) Die Unterschrift eines Wahlberechtigten zählt nur auf einer Vorschlagsliste. Hat ein Wahlberechtigter mehrere Vorschlagslisten unterzeichnet, so hat er auf Aufforderung des Wahlvorstands binnen einer ihm gesetzten angemessenen Frist, spätestens jedoch vor Ablauf von drei Arbeitstagen, zu erklären, welche Unterschrift er aufrechterhält. Unterbleibt die fristgerechte Erklärung, so wird sein Name auf der zuerst eingereichten Vorschlagsliste gezählt und auf den übrigen Listen gestrichen; sind mehrere Vorschlagslisten, die von demselben Wahlberechtigten unterschrieben sind, gleichzeitig eingereicht worden, so entscheidet das Los darüber, auf welcher Vorschlagsliste die Unterschrift gilt.

(6) Eine Verbindung von Vorschlagslisten ist unzulässig.

(7) Eine Bewerberin oder ein Bewerber kann nur auf einer Vorschlagsliste vorgeschlagen werden. Ist der Name dieser Person mit ihrer schriftlichen Zustimmung auf mehreren Vorschlagslisten aufgeführt, so hat sie auf Aufforderung des Wahlvorstands vor Ablauf von drei Arbeitstagen zu erklären, welche Bewerbung sie aufrechterhält. Unterbleibt die fristgerechte Erklärung, so ist die Bewerberin oder der Bewerber auf sämtlichen Listen zu streichen.

#### § 7 Prüfung der Vorschlagslisten

(1) Der Wahlvorstand hat bei Überbringen der Vorschlagsliste oder, falls die Vorschlagsliste auf eine andere Weise eingereicht wird, der Listenvertreterin oder dem Listenvertreter den Zeitpunkt der Einreichung schriftlich zu bestätigen.

(2) Der Wahlvorstand hat die eingereichten Vorschlagslisten, wenn die Liste nicht mit einem Kennwort versehen ist, mit Familienname und Vorname der beiden in der Liste an erster Stelle Benannten zu bezeichnen. Er hat die Vorschlagsliste unverzüglich, möglichst binnen einer Frist von zwei Arbeitstagen nach ihrem Eingang, zu prüfen und bei Ungültigkeit oder Beanstandung einer Liste die Listenvertreterin oder den Listenvertreter unverzüglich schriftlich unter Angabe der Gründe zu unterrichten.

## « § 6

## « § 7

# § 8-10

## § 8 >>

### § 8 Ungültige Vorschlagslisten

(1) Ungültig sind Vorschlagslisten,

1. die nicht fristgerecht eingereicht worden sind,
2. auf denen die Bewerberinnen oder Bewerber nicht in erkennbarer Reihenfolge aufgeführt sind,
3. die bei der Einreichung nicht die erforderliche Zahl von Unterschriften (§ 14 Abs. 4 des Gesetzes) aufweisen.

Die Rücknahme von Unterschriften auf einer eingereichten Vorschlagsliste beeinträchtigt deren Gültigkeit nicht; § 6 Abs. 5 bleibt unberührt.

(2) Ungültig sind auch Vorschlagslisten,

1. auf denen die Bewerberinnen oder Bewerber nicht in der in § 6 Abs. 3 bestimmten Weise bezeichnet sind,
2. wenn die schriftliche Zustimmung der Bewerberinnen oder Bewerber zur Aufnahme in die Vorschlagsliste nicht vorliegt,
3. wenn die Vorschlagsliste infolge von Streichung gemäß § 6 Abs. 5 nicht mehr die erforderliche Zahl von Unterschriften aufweist,
4. falls diese Mängel trotz Beanstandung nicht binnen einer Frist von drei Arbeitstagen beseitigt werden.

## § 9 >>

### § 9 Nachfrist für Vorschlagslisten

(1) Ist nach Ablauf der in § 6 Abs. 1 genannten Frist keine gültige Vorschlagsliste eingereicht, so hat dies der Wahlvorstand sofort in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben und eine Nachfrist von einer Woche für die Einreichung von Vorschlagslisten zu setzen. In der Bekanntmachung ist darauf hinzuweisen, dass die Wahl nur stattfinden kann, wenn innerhalb der Nachfrist mindestens eine gültige Vorschlagsliste eingereicht wird.

(2) Wird trotz Bekanntmachung nach Absatz 1 eine gültige Vorschlagsliste nicht eingereicht, so hat der Wahlvorstand sofort bekannt zu machen, dass die Wahl nicht stattfindet.

## § 10 >>

### § 10 Bekanntmachung der Vorschlagslisten

(1) Nach Ablauf der in § 6 Abs. 1, § 8 Abs. 2 und § 9 Abs. 1 genannten Fristen ermittelt der Wahlvorstand durch das Los die Reihenfolge der Ordnungsnummern, die den eingereichten Vorschlagslisten zugeteilt werden (Liste 1 usw.). Die Listenvertreterin oder der Listenvertreter sind zu der Losentscheidung rechtzeitig einzuladen.

(2) Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand die als gültig anerkannten Vorschlagslisten bis zum Abschluss der Stimmabgabe in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben (§ 3 Abs. 4).

# § 11-12

## Zweiter Unterabschnitt

Wahlverfahren bei mehreren Vorschlagslisten

### (§ 14 Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes)

#### § 11 Stimmabgabe

(1) Die Wählerin oder der Wähler kann ihre oder seine Stimme nur für eine der als gültig anerkannten Vorschlagslisten abgeben. Die Stimmabgabe erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln in den hierfür bestimmten Umschlägen (Wahlumschlägen).

(2) Auf den Stimmzetteln sind die Vorschlagslisten nach der Reihenfolge der Ordnungsnummern sowie unter Angabe der beiden an erster Stelle benannten Bewerberinnen oder Bewerber mit Familienname, Vorname und Art der Beschäftigung im Betrieb untereinander aufzuführen; bei Listen, die mit Kennworten versehen sind, ist auch das Kennwort anzugeben. Die Stimmzettel für die Betriebsratswahl müssen sämtlich die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben. Das Gleiche gilt für die Wahlumschläge.

(3) Die Wählerin oder der Wähler kennzeichnet die von ihm gewählte Vorschlagsliste durch Ankreuzen an der im Stimmzettel hierfür vorgesehenen Stelle.

(4) Stimmzettel, die mit einem besonderen Merkmal versehen sind oder aus denen sich der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht unzweifelhaft ergibt oder die andere Angaben als die in Absatz 1 genannten Vorschlagslisten, einen Zusatz oder sonstige Änderungen enthalten, sind ungültig.

#### § 12 Wahlvorgang

(1) Der Wahlvorstand hat geeignete Vorkehrungen für die unbeobachtete Bezeichnung der Stimmzettel im Wahlraum zu treffen und für die Bereitstellung einer Wahlurne oder mehrerer Wahlurnen zu sorgen. Die Wahlurne muss vom Wahlvorstand verschlossen und so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Wahlumschläge nicht herausgenommen werden können, ohne dass die Urne geöffnet wird.

(2) Während der Wahl müssen immer mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des Wahlvorstands im Wahlraum anwesend sein; sind Wahlhelfer bestellt (§ 1 Abs. 2), so genügt die Anwesenheit eines stimmberechtigten Mitglieds des Wahlvorstands und einer Wahlhelferin oder eines Wahlhelfers.

(3) Die Wählerin oder der Wähler gibt ihren oder seinen Namen an und wirft den Wahlumschlag, in den der Stimmzettel eingelegt ist, in die Wahlurne ein, nachdem die Stimmabgabe in der Wählerliste vermerkt worden ist.

(4) Wer infolge seiner Behinderung bei der Stimmabgabe beeinträchtigt ist, kann eine Person seines Vertrauens bestimmen, die ihm bei der Stimmabgabe behilflich sein soll, und teilt dies dem Wahlvorstand mit. Wahlbewerberinnen oder Wahlbewerber, Mitglieder des Wahlvorstands sowie Wahlhelferinnen und Wahlhelfer dürfen nicht zur Hilfeleistung herangezogen werden. Die Hilfeleistung beschränkt sich auf die Erfüllung der Wünsche der Wählerin oder des Wählers zur Stimmabgabe; die Person des Vertrauens darf gemeinsam mit der Wählerin oder dem Wähler die Wahlzelle aufsuchen. Sie ist zur Geheimhaltung der Kenntnisse verpflichtet, die sie bei der Hilfestellung zur Stimmabgabe erlangt hat. Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend für des Lesens unkundige Wählerinnen und Wähler.

(5) Nach Abschluss der Stimmabgabe ist die Wahlurne zu versiegeln, wenn die Stimmzählung nicht unmittelbar nach Beendigung der Wahl durchgeführt wird. Gleiches gilt, wenn die Stimmabgabe unterbrochen wird, insbesondere wenn sie an mehreren Tagen erfolgt.

## « § 11

## « § 12

# § 13-15

## § 13 >>

## § 14 >>

## § 15 >>

### § 13 Öffentliche Stimmauszählung

Unverzüglich nach Abschluss der Wahl nimmt der Wahlvorstand öffentlich die Auszählung der Stimmen vor und gibt das aufgrund der Auszählung sich ergebende Wahlergebnis bekannt.

### § 14 Verfahren bei der Stimmauszählung

- (1) Nach Öffnung der Wahlurne entnimmt der Wahlvorstand die Stimmzettel den Wahlumschlägen und zählt die auf jede Vorschlagsliste entfallenden Stimmen zusammen. Dabei ist die Gültigkeit der Stimmzettel zu prüfen.
- (2) Befinden sich in einem Wahlumschlag mehrere gekennzeichnete Stimmzettel (§ 11 Abs. 3), so werden sie, wenn sie vollständig übereinstimmen, nur einfach gezählt, andernfalls als ungültig angesehen.

### § 15 Verteilung der Betriebsratssitze auf die Vorschlagslisten

- (1) Die Betriebsratssitze werden auf die Vorschlagslisten verteilt. Dazu werden die den einzelnen Vorschlagslisten zugefallenen Stimmenzahlen in einer Reihe nebeneinandergestellt und sämtlich durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt. Die ermittelten Teilzahlen sind nacheinander reihenweise unter den Zahlen der ersten Reihe aufzuführen, bis höhere Teilzahlen für die Zuweisung der zu verteilenden Sitze nicht mehr in Betracht kommen.
- (2) Unter den so gefundenen Teilzahlen werden so viele Höchstzahlen ausgesondert und der Größe nach geordnet, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind. Jede Vorschlagsliste erhält so viele Mitgliedersitze zugeteilt, wie Höchstzahlen auf sie entfallen. Entfällt die niedrigste in Betracht kommende Höchstzahl auf mehrere Vorschlagslisten zugleich, so entscheidet das Los darüber, welcher Vorschlagsliste dieser Sitz zufällt.
- (3) Wenn eine Vorschlagsliste weniger Bewerber enthält, als Höchstzahlen auf sie entfallen, so gehen die überschüssigen Mitgliedersitze auf die folgenden Höchstzahlen der anderen Vorschlagslisten über.
- (4) Die Reihenfolge der Bewerberinnen oder Bewerber innerhalb der einzelnen Vorschlagslisten bestimmt sich nach der Reihenfolge ihrer Benennung.
- (5) Befindet sich unter den auf die Vorschlagslisten entfallenden Höchstzahlen nicht die erforderliche Mindestzahl von Angehörigen des Geschlechts in der Minderheit nach § 15 Abs. 2 des Gesetzes, so gilt Folgendes:
  1. An die Stelle der auf der Vorschlagsliste mit der niedrigsten Höchstzahl benannten Person, die nicht dem Geschlecht in der Minderheit angehört, tritt die in derselben Vorschlagsliste in der Reihenfolge nach ihr benannte, nicht berücksichtigte Person des Geschlechts in der Minderheit.
  2. Enthält diese Vorschlagsliste keine Person des Geschlechts in der Minderheit, so geht dieser Sitz auf die Vorschlagsliste mit der folgenden, noch nicht berücksichtigten Höchstzahl und mit Angehörigen des Geschlechts in der Minderheit über. Entfällt die folgende Höchstzahl auf mehrere Vorschlagslisten zugleich, so entscheidet das Los darüber, welcher Vorschlagsliste dieser Sitz zufällt.
  3. Das Verfahren nach den Nummern 1 und 2 ist so lange fortzusetzen, bis der Mindestanteil der Sitze des Geschlechts in der Minderheit nach § 15 Abs. 2 des Gesetzes erreicht ist.
  4. Bei der Verteilung der Sitze des Geschlechts in der Minderheit sind auf den einzelnen Vorschlagslisten nur die Angehörigen dieses Geschlechts in der Reihenfolge ihrer Benennung zu berücksichtigen.
  5. Verfügt keine andere Vorschlagsliste über Angehörige des Geschlechts in der Minderheit, verbleibt der Sitz bei der Vorschlagsliste, die zuletzt ihren Sitz zu Gunsten des Geschlechts in der Minderheit nach Nummer 1 hätte abgeben müssen.

# § 16-19

## § 16 Wahlniederschrift

(1) Nachdem ermittelt ist, welche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer als Betriebsratsmitglieder gewählt sind, hat der Wahlvorstand in einer Niederschrift festzustellen:

1. die Gesamtzahl der abgegebenen Wahlumschläge und die Zahl der abgegebenen gültigen Stimmen;
2. die jeder Liste zugefallenen Stimmenzahlen;
3. die berechneten Höchstzahlen;
4. die Verteilung der berechneten Höchstzahlen auf die Listen;
5. die Zahl der ungültigen Stimmen;
6. die Namen der in den Betriebsrat gewählten Bewerberinnen und Bewerber;
7. gegebenenfalls besondere während der Betriebsratswahl eingetretene Zwischenfälle oder sonstige Ereignisse.

(2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und von mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands zu unterschreiben.

## § 17 Benachrichtigung der Gewählten

(1) Der Wahlvorstand hat die als Betriebsratsmitglieder gewählten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unverzüglich schriftlich von ihrer Wahl zu benachrichtigen. Erklärt die gewählte Person nicht binnen drei Arbeitstagen nach Zugang der Benachrichtigung dem Wahlvorstand, dass sie die Wahl ablehne, so gilt die Wahl als angenommen.

(2) Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, so tritt an ihre Stelle die in derselben Vorschlagsliste in der Reihenfolge nach ihr benannte, nicht gewählte Person. Gehört die gewählte Person dem Geschlecht in der Minderheit an, so tritt an ihre Stelle der in derselben Vorschlagsliste in der Reihenfolge nach ihm benannte, nicht gewählte Person desselben Geschlechts, wenn ansonsten das Geschlecht in der Minderheit nicht die ihm nach § 15 Abs. 2 des Gesetzes zustehenden Mindestsitze erhält. § 15 Abs. 5 Nr. 2 bis 5 gilt entsprechend.

## § 18 Bekanntmachung der Gewählten

Sobald die Namen der Betriebsratsmitglieder endgültig feststehen, hat der Wahlvorstand sie durch zweiwöchigen Aushang in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben (§ 3 Abs. 4). Je eine Abschrift der Wahlniederschrift (§ 16) ist dem Arbeitgeber und den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften unverzüglich zu übersenden.

## § 19 Aufbewahrung der Wahlakten

Der Betriebsrat hat die Wahlakten mindestens bis zur Beendigung seiner Amtszeit aufzubewahren.

« § 16

« § 17

« § 18

« § 19

# § 20-23

## § 20 >>

### Dritter Unterabschnitt

Wahlverfahren bei nur einer Vorschlagsliste

#### (§ 14 Abs. 2 Satz 2 erster Halbsatz des Gesetzes)

#### § 20 Stimmabgabe

(1) Ist nur eine gültige Vorschlagsliste eingereicht, so kann die Wählerin oder der Wähler ihre oder seine Stimme nur für solche Bewerberinnen oder Bewerber abgeben, die in der Vorschlagsliste aufgeführt sind.

(2) Auf den Stimmzettel sind die Bewerberinnen oder Bewerber unter Angabe von Familienname, Vorname und Art der Beschäftigung im Betrieb in der Reihenfolge aufzuführen, in der sie auf der Vorschlagsliste benannt sind.

(3) Die Wählerin oder der Wähler kennzeichnet die von ihr oder ihm gewählten Bewerberinnen oder Bewerber durch Ankreuzen an der hierfür im Stimmzettel vorgesehenen Stelle; es dürfen nicht mehr Bewerberinnen oder Bewerber angekreuzt werden, als Betriebsratsmitglieder zu wählen sind. § 11 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 Satz 2 und 3, Abs. 4, §§ 12 und 13 gelten entsprechend.

## § 21 >>

#### § 21 Stimmauszählung

Nach Öffnung der Wahlurne entnimmt der Wahlvorstand die Stimmzettel den Wahlumschlägen und zählt die auf jede Bewerberin oder jeden Bewerber entfallenden Stimmen zusammen, § 14 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 gilt entsprechend.

## § 22 >>

#### § 22 Ermittlung der Gewählten

(1) Zunächst werden die dem Geschlecht in der Minderheit zustehenden Mindestsitze (§ 15 Abs. 2 des Gesetzes) verteilt. Dazu werden die dem Geschlecht in der Minderheit zustehenden Mindestsitze mit den Angehörigen dieses Geschlechts in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahlen besetzt.

(2) Nach der Verteilung der Mindestsitze des Geschlechts in der Minderheit nach Absatz 1 erfolgt die Verteilung der weiteren Sitze. Die weiteren Sitze werden mit den Bewerbern, unabhängig von ihrem Geschlecht, in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahlen besetzt.

(3) Haben in den Fällen des Absatzes 1 oder 2 für den zuletzt zu vergebenden Betriebsratsitz mehrere Bewerberinnen oder Bewerber die gleiche Stimmenzahl erhalten, so entscheidet das Los darüber, wer gewählt ist.

(4) Haben sich weniger Angehörige des Geschlechts in der Minderheit zur Wahl gestellt oder sind weniger Angehörige dieses Geschlechts gewählt worden, als ihm nach § 15 Abs. 2 des Gesetzes Mindestsitze zustehen, so sind die insoweit überschüssigen Mitgliedersitze des Geschlechts in der Minderheit bei der Sitzverteilung nach Absatz 2 Satz 2 zu berücksichtigen.

## § 23 >>

#### § 23 Wahl Niederschrift, Bekanntmachung

(1) Nachdem ermittelt ist, welche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer als Betriebsratsmitglieder gewählt sind, hat der Wahlvorstand eine Niederschrift anzufertigen, in der außer den Angaben nach § 16 Abs. 1 Nr. 1, 5 bis 7 die jeder Bewerberin und jedem Bewerber zugefallenen Stimmenzahlen festzustellen sind. § 16 Abs. 2, § 17 Abs. 1, §§ 18 und 19 gelten entsprechend.

(2) Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, so tritt an ihre Stelle die nicht gewählte Person mit der nächsthöchsten Stimmenzahl. Gehört die gewählte Person dem Geschlecht in der Minderheit an, so tritt an ihre Stelle die nicht gewählte Person dieses Geschlechts mit der nächsthöchsten Stimmenzahl, wenn ansonsten das Geschlecht in der Minderheit nicht die ihm nach § 15 Abs. 2 des Gesetzes zustehenden Mindestsitze erhalten würde. Gibt es keine weiteren Angehörigen dieses Geschlechts, auf die Stimmen entfallen sind, geht dieser Sitz auf die nicht gewählte Person des anderen Geschlechts mit der nächsthöchsten Stimmenzahl über.

# § 24-26

## Dritter Abschnitt

### Schriftliche Stimmabgabe

#### § 24 Voraussetzungen

(1) Wahlberechtigten, die im Zeitpunkt der Wahl wegen Abwesenheit vom Betrieb verhindert sind, ihre Stimme persönlich abzugeben, hat der Wahlvorstand auf sein Verlangen

1. das Wahlausschreiben,
2. die Vorschlagslisten,
3. den Stimmzettel und den Wahlumschlag,
4. eine vorgedruckte vom Wähler abzugebende Erklärung, in der dieser gegenüber dem Wahlvorstand versichert, dass er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat, sowie
5. einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstands und als Absender den Namen und die Anschrift der oder des Wahlberechtigten sowie den Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe“ trägt, auszuhändigen oder zu übersenden. Der Wahlvorstand soll der Wählerin oder dem Wähler ferner ein Merkblatt über die Art und Weise der schriftlichen Stimmabgabe (§ 25) aushändigen oder übersenden. Der Wahlvorstand hat die Aushändigung oder die Übersendung der Unterlagen in der Wählerliste zu vermerken.

(2) Wahlberechtigte, von denen dem Wahlvorstand bekannt ist, dass sie im Zeitpunkt der Wahl nach der Eigenart ihres Beschäftigungsverhältnisses voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden (insbesondere im Außendienst oder mit Telearbeit Beschäftigte und in Heimarbeit Beschäftigte), erhalten die in Absatz 1 bezeichneten Unterlagen, ohne dass es eines Verlangens des Wahlberechtigten bedarf.

(3) Für Betriebsteile und Kleinstbetriebe, die räumlich weit vom Hauptbetrieb entfernt sind, kann der Wahlvorstand die schriftliche Stimmabgabe beschließen. Absatz 2 gilt entsprechend.

#### § 25 Stimmabgabe

Die Stimmabgabe erfolgt in der Weise, dass die Wählerin oder der Wähler

1. den Stimmzettel unbeobachtet persönlich kennzeichnet und in dem Wahlumschlag verschließt,
2. die vorgedruckte Erklärung unter Angabe des Orts und des Datums unterschreibt und
3. den Wahlumschlag und die unterschriebene vorgedruckte Erklärung in dem Freiumschlag verschließt und diesen so rechtzeitig an den Wahlvorstand absendet oder übergibt, dass er vor Abschluss der Stimmabgabe vorliegt.

Die Wählerin oder der Wähler kann unter den Voraussetzungen des § 12 Abs. 4 die in den Nummern 1 bis 3 bezeichneten Tätigkeiten durch eine Person des Vertrauens verrichten lassen.

#### § 26 Verfahren bei der Stimmabgabe

(1) Unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe öffnet der Wahlvorstand in öffentlicher Sitzung die bis zu diesem Zeitpunkt eingegangenen Freiumschläge und entnimmt ihnen die Wahlumschläge sowie die vorgedruckten Erklärungen. Ist die schriftliche Stimmabgabe ordnungsgemäß erfolgt (§ 25), so legt der Wahlvorstand den Wahlumschlag nach Vermerk der Stimmabgabe in der Wählerliste ungeöffnet in die Wahlurne.

(2) Verspätet eingehende Briefumschläge hat der Wahlvorstand mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen. Die Briefumschläge sind einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses ungeöffnet zu vernichten, wenn die Wahl nicht angefochten worden ist.

## « § 24

## « § 25

## « § 26

# § 27-29

## § 27 >>

### Vierter Abschnitt

Wahlvorschläge der Gewerkschaften

#### § 27 Voraussetzungen, Verfahren

(1) Für den Wahlvorschlag einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft (§ 14 Abs. 3 des Gesetzes) gelten die §§ 6 bis 26 entsprechend.

(2) Der Wahlvorschlag einer Gewerkschaft ist ungültig, wenn er nicht von zwei Beauftragten der Gewerkschaft unterzeichnet ist (§ 14 Abs. 5 des Gesetzes).

(3) Die oder der an erster Stelle unterzeichnete Beauftragte gilt als Listenvertreterin oder Listenvertreter. Die Gewerkschaft kann hierfür eine Arbeitnehmerin oder einen Arbeitnehmer des Betriebs, die oder der Mitglied der Gewerkschaft ist, als Listenvertreter benennen.

### Zweiter Teil

Wahl des Betriebsrats im vereinfachten Wahlverfahren (§ 14 a des Gesetzes)

#### Erster Abschnitt

Wahl des Betriebsrats im zweistufigen Verfahren (§ 4 a Abs. 1 des Gesetzes)

#### Erster Unterabschnitt

Wahl des Wahlvorstands

## § 28 >>

#### § 28 Einladung zur Wahlversammlung

(1) Zu der Wahlversammlung, in der der Wahlvorstand nach § 17 a Nr. 3 des Gesetzes (§ 14 a Abs. 1 des Gesetzes) gewählt wird, können drei wahlberechtigte Arbeitnehmer des Betriebs oder eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft einladen (einladende Stelle) und Vorschläge für die Zusammensetzung des Wahlvorstands machen. Die Einladung muss mindestens sieben Tage vor dem Tag der Wahlversammlung erfolgen. Sie ist durch Aushang an geeigneten Stellen im Betrieb bekannt zu machen. Ergänzend kann die Einladung mittels der im Betrieb vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnik bekannt gemacht werden. § 2 Abs. 4 Satz 4 gilt entsprechend. Die Einladung muss folgende Hinweise enthalten:

- a) Ort, Tag und Zeit der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands;
- b) dass Wahlvorschläge zur Wahl des Betriebsrats bis zum Ende der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden können (§ 14 a Abs. 2 des Gesetzes);
- c) dass Wahlvorschläge der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Wahl des Betriebsrats mindestens von einem Zwanzigstel der Wahlberechtigten, mindestens jedoch von drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen; in Betrieben mit in der Regel bis zu zwanzig Wahlberechtigten reicht die Unterzeichnung durch zwei Wahlberechtigte;
- d) dass Wahlvorschläge zur Wahl des Betriebsrats, die erst in der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden, nicht der Schriftform bedürfen.

(2) Der Arbeitgeber hat unverzüglich nach Aushang der Einladung zur Wahlversammlung nach Absatz 1 der einladenden Stelle alle für die Anfertigung der Wählerliste erforderlichen Unterlagen in einem verschlossenen Umschlag auszuhändigen.

## § 29 >>

#### § 29 Wahl des Wahlvorstands

Der Wahlvorstand wird in der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands von der Mehrheit der anwesenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gewählt (§ 17 a Nr. 3 Satz 1 des Gesetzes). Er besteht aus drei Mitgliedern (§ 17 a Nr. 2 des Gesetzes). Für die Wahl der oder des Vorsitzenden des Wahlvorstands gilt Satz 1 entsprechend.

**§**  
30-31**Zweiter Unterabschnitt**

Wahl des Betriebsrats

**§ 30 Wahlvorstand, Wählerliste**

(1) Unmittelbar nach seiner Wahl hat der Wahlvorstand in der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands die Wahl des Betriebsrats einzuleiten. § 1 gilt entsprechend. Er hat unverzüglich in der Wahlversammlung eine Liste der Wahlberechtigten (Wählerliste), getrennt nach den Geschlechtern, aufzustellen. Die einladende Stelle hat dem Wahlvorstand den ihr nach § 28 Abs. 2 ausgehändigten verschlossenen Umschlag zu übergeben. Die Wahlberechtigten sollen in der Wählerliste mit Familienname, Vorname und Geburtsdatum in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden. § 2 Abs. 1 Satz 3, Abs. 2 bis 4 gilt entsprechend.

(2) Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste können mit Wirksamkeit für die Betriebsratswahl nur vor Ablauf von drei Tagen seit Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand schriftlich eingelegt werden. § 4 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

**§ 31 Wahlausschreiben**

(1) Im Anschluss an die Aufstellung der Wählerliste erlässt der Wahlvorstand auf der Wahlversammlung das Wahlausschreiben, das von der oder dem Vorsitzenden und von mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands zu unterschreiben ist. Mit Erlass des Wahlausschreibens ist die Betriebsratswahl eingeleitet. Das Wahlausschreiben muss folgende Angaben enthalten:

1. das Datum seines Erlasses;
2. die Bestimmung des Orts, an dem die Wählerliste und diese Verordnung ausliegen sowie im Fall der Bekanntmachung in elektronischer Form (§ 2 Abs. 4 Satz 3 und 4) wo und wie von der Wählerliste und der Verordnung Kenntnis genommen werden kann;
3. dass nur Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wählen oder gewählt werden können, die in die Wählerliste eingetragen sind, und dass Einsprüche gegen die Wählerliste (§ 4) nur vor Ablauf von drei Tagen seit dem Erlass des Wahlausschreibens schriftlich beim Wahlvorstand eingelegt werden können; der letzte Tag der Frist ist anzugeben;
4. den Anteil der Geschlechter und den Hinweis, dass das Geschlecht in der Minderheit im Betriebsrat mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein muss, wenn der Betriebsrat aus mindestens drei Mitgliedern besteht (§ 15 Abs. 2 des Gesetzes);
5. die Zahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder (§ 9 des Gesetzes) sowie die auf das Geschlecht in der Minderheit entfallenden Mindestsitze im Betriebsrat (§ 15 Abs. 2 des Gesetzes);
6. die Mindestzahl von Wahlberechtigten, von denen ein Wahlvorschlag unterzeichnet sein muss (§ 14 Abs. 4 des Gesetzes) und den Hinweis, dass Wahlvorschläge, die erst auf der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden, nicht der Schriftform bedürfen (§ 14 a Abs. 2 zweiter Halbsatz des Gesetzes);
7. dass der Wahlvorschlag einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft von zwei Beauftragten unterzeichnet sein muss (§ 14 Abs. 5 des Gesetzes);
8. dass Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands bei diesem einzureichen sind (§ 14 a Abs. 2 erster Halbsatz des Gesetzes);
9. dass die Stimmabgabe an die Wahlvorschläge gebunden ist und dass nur solche Wahlvorschläge berücksichtigt werden dürfen, die fristgerecht (Nr. 8) eingereicht sind;
10. die Bestimmung des Orts, an dem die Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Stimmabgabe aushängen;
11. Ort, Tag und Zeit der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats (Tag der Stimmabgabe – § 14 a Abs. 1 Satz 3 und 4 des Gesetzes);

« § 30

« § 31

# § 31-33

## § 31 »

### Fortsetzung § 31 Wahlausschreiben

12. dass Wahlberechtigten, die an der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats nicht teilnehmen können, Gelegenheit zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe gegeben wird (§ 14 a Abs. 4 des Gesetzes); das Verlangen auf nachträgliche schriftliche Stimmabgabe muss spätestens drei Tage vor dem Tag der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats dem Wahlvorstand mitgeteilt werden;

13. Ort, Tag und Zeit der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe (§ 14 a Abs. 4 des Gesetzes) sowie die Betriebs- und Kleinstbetriebe, für die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe entsprechend § 24 Abs. 3 beschlossen ist;

14. den Ort, an dem Einsprüche, Wahlvorschläge und sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben sind (Betriebsadresse des Wahlvorstands);

15. Ort, Tag und Zeit der öffentlichen Stimmauszählung.

(2) Ein Abdruck des Wahlausschreibens ist vom Tage seines Erlasses bis zum letzten Tag der Stimmabgabe an einer oder mehreren geeigneten, den Wahlberechtigten zugänglichen Stellen vom Wahlvorstand auszuhängen und in gut lesbarem Zustand zu erhalten. Ergänzend kann das Wahlausschreiben mittels der im Betrieb vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnik bekannt gemacht werden. § 2 Abs. 4 Satz 4 gilt entsprechend.

## § 32 »

### § 32 Bestimmung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit

Besteht der zu wählende Betriebsrat aus mindestens drei Mitgliedern, so hat der Wahlvorstand den Mindestanteil der Betriebsratssitze für das Geschlecht in der Minderheit (§ 15 Abs. 2 des Gesetzes) gemäß § 5 zu errechnen.

## § 33 »

### § 33 Wahlvorschläge

(1) Die Wahl des Betriebsrats erfolgt aufgrund von Wahlvorschlägen. Die Wahlvorschläge sind von den Wahlberechtigten und den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften bis zum Ende der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands bei diesem einzureichen. Wahlvorschläge, die erst in dieser Wahlversammlung gemacht werden, bedürfen nicht der Schriftform (§ 14 a Abs. 2 des Gesetzes).

(2) Für Wahlvorschläge gilt § 6 Abs. 2 bis 4 entsprechend. § 6 Abs. 5 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass ein Wahlberechtigter, der mehrere Wahlvorschläge unterstützt, auf Aufforderung des Wahlvorstands in der Wahlversammlung erklären muss, welche Unterstützung er aufrechterhält. Für den Wahlvorschlag einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft gilt § 27 entsprechend.

(3) § 7 gilt entsprechend. § 8 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass Mängel der Wahlvorschläge nach § 8 Abs. 2 nur in der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands beseitigt werden können.

(4) Unmittelbar nach Abschluss der Wahlversammlung hat der Wahlvorstand die als gültig anerkannten Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Stimmabgabe in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben (§ 31 Abs. 2).

(5) Ist in der Wahlversammlung kein Wahlvorschlag zur Wahl des Betriebsrats gemacht worden, hat der Wahlvorstand bekannt zu machen, dass die Wahl nicht stattfindet. Die Bekanntmachung hat in gleicher Weise wie das Wahlausschreiben (§ 31 Abs. 2) zu erfolgen.

**§**  
34-35**§ 34 Wahlverfahren**

(1) Die Wählerin oder der Wähler kann ihre oder seine Stimme nur für solche Bewerberinnen und Bewerber abgeben, die in einem Wahlvorschlag benannt sind. Auf den Stimmzetteln sind die Bewerberinnen oder Bewerber in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familienname, Vorname und Art der Beschäftigung im Betrieb aufzuführen. Die Wählerin oder der Wähler kennzeichnet die von ihm Gewählten durch Ankreuzen an der hierfür im Stimmzettel vorgesehenen Stelle; es dürfen nicht mehr Bewerberinnen oder Bewerber angekreuzt werden, als Betriebsratsmitglieder zu wählen sind. § 11 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 Satz 2 und 3, Abs. 4 und § 12 gelten entsprechend.

(2) Im Fall der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe (§ 35) hat der Wahlvorstand am Ende der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats die Wahlurne zu versiegeln und aufzubewahren.

(3) Erfolgt keine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe, hat der Wahlvorstand unverzüglich nach Abschluss der Wahl die öffentliche Auszählung der Stimmen vorzunehmen und das sich daraus ergebende Wahlergebnis bekannt zu geben. Die §§ 21, 23 Abs. 1 gelten entsprechend.

(4) Ist nur ein Betriebsratsmitglied zu wählen, so ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, so tritt an ihre Stelle die nicht gewählte Person mit der nächsthöchsten Stimmenzahl.

(5) Sind mehrere Betriebsratsmitglieder zu wählen, gelten für die Ermittlung der Gewählten die §§ 22 und 23 Abs. 2 entsprechend.

## « § 34

**§ 35 Nachträgliche schriftliche Stimmabgabe**

(1) Können Wahlberechtigte an der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats nicht teilnehmen, um ihre Stimme persönlich abzugeben, können sie beim Wahlvorstand die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beantragen (§ 14 a Abs. 4 des Gesetzes). Das Verlangen auf nachträgliche schriftliche Stimmabgabe muss der Wahlberechtigte dem Wahlvorstand spätestens drei Tage vor dem Tag der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats mitgeteilt haben. Die §§ 24, 25 gelten entsprechend.

(2) Wird die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe aufgrund eines Antrags nach Absatz 1 Satz 1 erforderlich, hat dies der Wahlvorstand unter Angabe des Orts, des Tags und der Zeit der öffentlichen Stimmauszählung in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben (§ 31 Abs. 2).

(3) Unmittelbar nach Ablauf der Frist für die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe öffnet der Wahlvorstand in öffentlicher Sitzung die bis zu diesem Zeitpunkt eingegangenen Freiumschräge und entnimmt ihnen die Wahlumschräge sowie die vorgedruckten Erklärungen. Ist die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe ordnungsgemäß erfolgt (§ 25), so legt der Wahlvorstand den Wahlumschlag nach Vermerk der Stimmabgabe in der Wählerliste in die bis dahin versiegelte Wahlurne.

(4) Nachdem alle ordnungsgemäß nachträglich abgegebenen Wahlumschräge in die Wahlurne gelegt worden sind, nimmt der Wahlvorstand die Auszählung der Stimmen vor. § 34 Abs. 3 bis 5 gilt entsprechend.

## « § 35

§  
36

## § 36 &gt;&gt;

**Zweiter Abschnitt**

Wahl des Betriebsrats im einstufigen Verfahren

**(§ 14 a Abs. 3 des Gesetzes)****§ 36 Wahlvorstand, Wahlverfahren**

(1) Nach der Bestellung des Wahlvorstands durch den Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat, Konzernbetriebsrat oder das Arbeitsgericht (§§ 14 a Abs. 3, 17 a des Gesetzes) hat der Wahlvorstand die Wahl des Betriebsrats unverzüglich einzuleiten. Die Wahl des Betriebsrats findet auf einer Wahlversammlung statt (§ 14 a Abs. 3 des Gesetzes). Die §§ 1 und 2 und § 30 Abs. 2 gelten entsprechend.

(2) Im Anschluss an die Aufstellung der Wählerliste erlässt der Wahlvorstand das Wahlausschreiben, das von der oder dem Vorsitzenden und von mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands zu unterschreiben ist. Mit Erlass des Wahlausschreibens ist die Betriebsratswahl eingeleitet. Besteht im Betrieb ein Betriebsrat, soll der letzte Tag der Stimmabgabe (nachträgliche schriftliche Stimmabgabe) eine Woche vor dem Tag liegen, an dem die Amtszeit des Betriebsrats abläuft.

(3) Das Wahlausschreiben hat die in § 31 Abs. 1 Satz 3 vorgeschriebenen Angaben zu enthalten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist:

1. Abweichend von Nummer 6 ist ausschließlich die Mindestzahl von Wahlberechtigten anzugeben, von denen ein Wahlvorschlag unterzeichnet sein muss (§ 14 Abs. 4 des Gesetzes).

2. Abweichend von Nummer 8 hat der Wahlvorstand anzugeben, dass die Wahlvorschläge spätestens eine Woche vor dem Tag der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats beim Wahlvorstand einzureichen sind (§ 14 a Abs. 3 Satz 2 des Gesetzes); der letzte Tag der Frist ist anzugeben. Für die Bekanntmachung des Wahlausschreibens gilt § 31 Abs. 2 entsprechend.

(4) Die Vorschriften über die Bestimmung der Mindestsitze nach § 32, das Wahlverfahren nach § 34 und die nachträgliche Stimmabgabe nach § 35 gelten entsprechend.

(5) Für Wahlvorschläge gilt § 33 Abs. 1 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Wahlvorschläge von den Wahlberechtigten und den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften spätestens eine Woche vor der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats beim Wahlvorstand schriftlich einzureichen sind (§ 14 a Abs. 3 Satz 2 zweiter Halbsatz des Gesetzes). § 6 Abs. 2 bis 5 und die §§ 7 und 8 gelten entsprechend mit der Maßgabe, dass die in § 6 Abs. 5 und § 8 Abs. 2 genannten Fristen nicht die gesetzliche Mindestfrist zur Einreichung der Wahlvorschläge nach § 14 a Abs. 3 Satz 2 erster Halbsatz des Gesetzes überschreiten dürfen. Nach Ablauf der gesetzlichen Mindestfrist zur Einreichung der Wahlvorschläge hat der Wahlvorstand die als gültig anerkannten Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Stimmabgabe in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben (Absatz 3).

(6) Ist kein Wahlvorschlag zur Wahl des Betriebsrats gemacht worden, hat der Wahlvorstand bekannt zu machen, dass die Wahl nicht stattfindet. Die Bekanntmachung hat in gleicher Weise wie das Wahlausschreiben (Absatz 3) zu erfolgen.

# § 37-40

## Dritter Abschnitt

Wahl des Betriebsrats in Betrieben mit in der Regel 51 bis 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern

### (§ 14 a Abs. 5 des Gesetzes)

#### § 37 Wahlverfahren

Haben Arbeitgeber und Wahlvorstand in einem Betrieb mit in der Regel 51 bis 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern die Wahl des Betriebsrats im vereinfachten Wahlverfahren vereinbart (§ 14 a Abs. 5 des Gesetzes), richtet sich das Wahlverfahren nach § 36.

## Dritter Teil

Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung

#### § 38 Wahlvorstand, Wahlvorbereitung

Für die Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung gelten die Vorschriften der §§ 1 bis 5 über den Wahlvorstand, die Wählerliste und das Wahlausschreiben entsprechend. Dem Wahlvorstand muss mindestens eine nach § 8 des Gesetzes wählbare Person angehören.

#### § 39 Durchführung der Wahl

- (1) Sind mehr als drei Jugend- und Auszubildendenvertreter zu wählen, so erfolgt die Wahl aufgrund von Vorschlagslisten. § 6 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 und 4 bis 7, die §§ 7 bis 10 und § 27 gelten entsprechend. § 6 Abs. 3 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass in jeder Vorschlagsliste auch der Ausbildungsberuf der einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber aufzuführen ist.
- (2) Sind mehrere gültige Vorschlagslisten eingereicht, so kann der Wähler seine Stimme nur für eine Vorschlagsliste abgeben. § 11 Abs. 1 Satz 2, Abs. 3 und 4, § 12 bis 19 gelten entsprechend. § 11 Abs. 2 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass auf den Stimmzetteln auch der Ausbildungsberuf der einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber aufzuführen ist.
- (3) Ist nur eine gültige Vorschlagsliste eingereicht, so kann der Wähler eine Stimme nur für solche Bewerberinnen oder Bewerber abgeben, die in der Vorschlagsliste aufgeführt sind. § 20 Abs. 3, die §§ 21 bis 23 gelten entsprechend. § 20 Abs. 2 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass auf den Stimmzetteln auch der Ausbildungsberuf der einzelnen Bewerber aufzuführen ist.
- (4) Für die schriftliche Stimmabgabe gelten die §§ 24 bis 26 entsprechend.

#### § 40 Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung im vereinfachten Wahlverfahren

- (1) In Betrieben mit in der Regel fünf bis fünfzig der in § 60 Abs. 1 des Gesetzes genannten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wird die Jugend- und Auszubildendenvertretung im vereinfachten Wahlverfahren gewählt. (§ 63 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes). Für das Wahlverfahren gilt § 36 entsprechend mit der Maßgabe, dass in den Wahlvorschlägen und auf den Stimmzetteln auch der Ausbildungsberuf der einzelnen Bewerberinnen oder Bewerber aufzuführen ist. § 38 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend, wenn in einem Betrieb mit in der Regel 51 bis 100 der in § 60 Abs. 1 des Gesetzes genannten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern Arbeitgeber und Wahlvorstand die Anwendung des vereinfachten Wahlverfahrens vereinbart haben (§ 63 Abs. 5 des Gesetzes).

« § 37

« § 38

« § 39

« § 40

# § 41-43

## § 41 >>

## § 42 >>

## § 43 >>

### Vierter Teil

#### Übergangs- und Schlussvorschriften

##### § 41 Berechnung der Fristen

Für die Berechnung der in dieser Verordnung festgelegten Fristen finden die §§ 186 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches entsprechende Anwendung.

##### § 42 Bereich der Seeschifffahrt

Die Regelung der Wahlen für die Bordvertretung und den Seebetriebsrat (§§ 115 und 116 des Gesetzes) bleibt einer besonderen Rechtsverordnung vorbehalten.

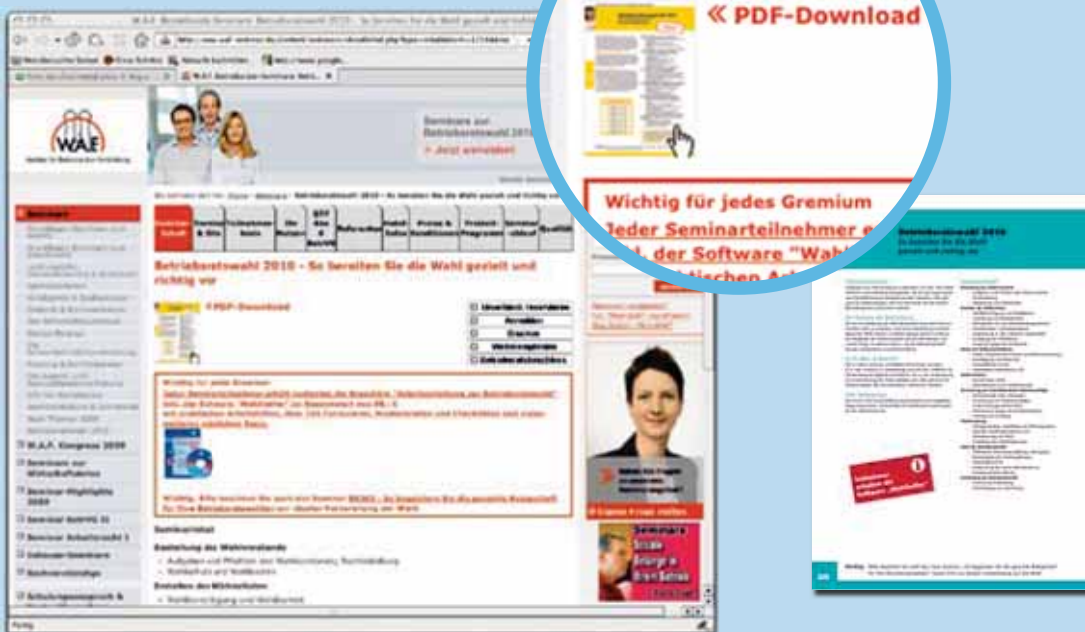
##### § 43 Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung<sup>1</sup> in Kraft. Gleichzeitig tritt die Erste Verordnung zur Durchführung des Betriebsverfassungsgesetzes vom 16. Januar 1972 (BGBl. I S. 49), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. Januar 1995 (BGBl. I S. 43) außer Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung finden die Vorschriften der Ersten Rechtsverordnung zur Durchführung des Betriebsverfassungsgesetzes vom 18. März 1953 (Bundesgesetzbl. I S. 58), geändert durch die Verordnung zur Änderung der Ersten Rechtsverordnung zur Durchführung des Betriebsverfassungsgesetzes vom 7. Februar 1962 (Bundesgesetzbl. I S. 64), nur noch auf die in den §§ 76 und 77 des Betriebsverfassungsgesetzes 1952 bezeichneten Wahlen Anwendung.

<sup>1</sup> Verkündet am 14. Dezember 2001

# Informieren Sie sich rund um die Uhr über unsere Seminare: [www.waf-seminar.de](http://www.waf-seminar.de)



» Per Webcode (Seminarnummer) direkt zum Seminar:

Einfach [www.waf-seminar.de/163](http://www.waf-seminar.de/163) (163 = jeweilige Gruppennummer oder Terminnummer des Seminars) eingeben.

» So kommen Sie direkt zu dem gewünschten Seminar.

Alle Informationen wie Themen, Termine, Hotels, Referenten und Rahmenprogramm werden sofort angezeigt. Einfacher geht es nicht.

» Auf unseren Internetseiten finden Sie:

- >> Unser aktuelles Seminarangebot: alle Termine und Themen
- >> Formulare zur Schulungsteilnahme
- >> Online-Buchung
- >> und vieles mehr



Besuchen Sie unsere Internetseiten und informieren Sie sich über aktuelle Themen und unsere Qualitäts-Seminare.





## Gehen Sie auf Nummer sicher mit unseren Wahlseminaren

### » Seminare zur Betriebsratswahl

Betriebsratswahl 2010	> 56
Betriebsratswahl 2010 – Vereinfachtes Wahlverfahren	> 58
Betriebsratswahl 2010 – Wahlkampf	> 60
Auffrischungsseminar zum normalen Wahlverfahren für wiederbestellte Mitglieder des Wahlvorstands	> 61



Bei der Durchführung der Betriebsratswahl sind viele Formvorschriften strikt zu beachten, da sonst Anfechtung und Nichtigkeit der Wahl drohen. In unseren W.A.F.-Spezial-Seminaren erfahren die Mitglieder des Wahlvorstands und des Betriebsrats, welche Punkte zu beachten sind, damit die Betriebsratswahl korrekt vorbereitet und durchgeführt werden kann.

Wichtig für  
jedes Gremium



# Betriebsratswahl 2010

## So bereiten Sie die Wahl gezielt und richtig vor

**Jeder Teilnehmer erhält ein Starterpaket mit Software im Wert von 98,- €! (siehe Seite 2)**

### Teilnehmerkreis

Mitglieder des Wahlvorstands in Betrieben mit über 50 Arbeitnehmern. Von 51-100 wahlberechtigten Arbeitnehmern kann der Wahlvorstand mit dem Arbeitgeber auch das vereinfachte Wahlverfahren (Seite 30) vereinbaren. Erfolgt keine Vereinbarung, ist das normale Wahlverfahren anzuwenden. Das Seminar richtet sich auch an Betriebsratsmitglieder die bei der Organisation und Durchführung der Betriebsratswahl mitwirken. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse seit der letzten Betriebsratswahl auffrischen möchten.

### Ihr Nutzen als Wahlvorstand

Bei der Durchführung der Betriebsratswahl sind viele Formvorschriften strikt zu beachten, weil sonst Anfechtung und Nichtigkeit der Wahl drohen. In diesem Spezial-Seminar erfahren die Mitglieder des Wahlvorstands und des Betriebsrats, auf welche Dinge sie achten müssen, um die Betriebsratswahl korrekt vorzubereiten und durchzuführen.

### § 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 BetrVG in Verbindung mit § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsratsmitglieder erforderlich, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten.

### Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Fachjuristen, Fachanwälte für Arbeitsrecht sowie Experten für Arbeitsrecht ein.

### Seminarinhalt

#### Bestellung des Wahlvorstands

- > Aufgaben und Pflichten des Wahlvorstands
- > Wahlschutz und Wahlkosten

#### Erstellen der Wählerlisten

- > Wahlberechtigung und Wählbarkeit
- > Zuordnung von Betriebsteilen
- > Mindestsitze für das Minderheitengeschlecht
- > Arbeitnehmer; Leiharbeiter
- > Abgrenzung zu den leitenden Angestellten
- > Auslegung; Einspruch gegen die Wählerliste

#### Erlass des Wahlausschreibens

- > Inhalt; Zeitpunkt des Erlasses; Bekanntmachung
- > Berichtigung und Neuerlass
- > Einzuhaltende Fristen
- > Information ausländischer Arbeitnehmer

#### Wahlverfahren

- > Gemeinsame Wahl
- > Mehrheitswahl und Verhältniswahl

#### Einreichung der Kandidatenlisten/Wahlvorschläge

- > Personenwahl oder Listenwahl
- > Einreichung von Wahlvorschlägen; Unterstützungsunterschriften
- > Widerspruch gegen die Kandidatenlisten
- > Prüfung und Aushang

#### Wahlhandlung

- > Wahlgrundsätze, Wahllokal und Öffnungszeiten
- > Spezielle Wahlmöglichkeiten; Wahlüberwachung
- > Ermittlung des Wahlergebnisses

#### Nach der Betriebsratswahl

- > Öffentliche Stimmenaushängung; Sitzvergabe
- > Bekanntgabe des Wahlergebnisses; Wahlprotokoll
- > Einberufung des neuen Betriebsrats
- > Anfechtung der Betriebsratswahl; Frist
- > Berechtigung zur Anfechtung

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 14.09. - Mi. 16.09.2009	Sauerland Stern Hotel	Willingen/Sauerland	BR156-5194-84
Mi. 23.09. - Fr. 25.09.2009	Hotel Zugbrücke Grenzau	Grenzhausen/Koblenz	BR156-5245-84
Mo. 05.10. - Mi. 07.10.2009	Seminaris Seehotel Potsdam	Potsdam-Templiner See	BR156-6205-84
Mi. 07.10. - Fr. 09.10.2009	Seminaris Seehotel Potsdam	Potsdam-Templiner See	BR156-6209-84
Mo. 12.10. - Mi. 14.10.2009	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR156-6214-84
Mi. 14.10. - Fr. 16.10.2009	NH Hotel Hamburg-Horn	Hamburg-Horn	BR156-6234-84
Mo. 19.10. - Mi. 21.10.2009	Hotel Zugbrücke Grenzau	Grenzhausen/Koblenz	BR156-6241-84
Mi. 21.10. - Fr. 23.10.2009	NH Hotel Oberhausen	Oberhausen	BR156-6264-84

## Seminare

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 26.10. - Mi. 28.10.2009	Ramada Landhotel Nürnberg	Nürnberg	BR156-6267-84
Mo. 02.11. - Mi. 04.11.2009	Park Hotel Ahrensburg	Ahrensburg b. Hamburg	BR156-6292-84
Mi. 04.11. - Fr. 06.11.2009	Park Hotel Ahrensburg	Ahrensburg b. Hamburg	BR156-6304-84
Mi. 04.11. - Fr. 06.11.2009	Novotel Kaiserslautern	Kaiserslautern	BR156-6305-84
Mo. 09.11. - Mi. 11.11.2009	NH Hotel Göttingen	Göttingen	BR156-6319-84
Mo. 09.11. - Mi. 11.11.2009	Park Hotel Ahrensburg	Ahrensburg b. Hamburg	BR156-6320-84
Mi. 11.11. - Fr. 13.11.2009	NH Hotel Göttingen	Göttingen	BR156-6329-84
Mo. 16.11. - Mi. 18.11.2009	Grand City Hotel	Berlin-Mitte	BR156-6334-84
Mi. 18.11. - Fr. 20.11.2009	Grand City Hotel	Berlin-Mitte	BR156-6348-84
Mi. 18.11. - Fr. 20.11.2009	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR156-6349-84
Mo. 23.11. - Mi. 25.11.2009	NH Hotel Oberhausen	Oberhausen	BR156-6353-84
Mi. 25.11. - Fr. 27.11.2009	Dorint Resort Bitburg/Südeifel	Biersdorf am See	BR156-6372-84
Mi. 25.11. - Fr. 27.11.2009	Mercure Panorama Hotel Freiburg	Freiburg	BR156-6373-84
Mo. 30.11. - Mi. 02.12.2009	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR156-6377-84
Mi. 02.12. - Fr. 04.12.2009	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR156-6418-84
Mo. 07.12. - Mi. 09.12.2009	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR156-6476-84
Mo. 07.12. - Mi. 09.12.2009	Ramada Hotel Stuttgart-Herrenberg	Herrenberg b. Stuttgart	BR156-6501-84
Mi. 09.12. - Fr. 11.12.2009	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR156-6670-84
Mo. 14.12. - Mi. 16.12.2009	Sauerland Stern Hotel	Willingen/Sauerland	BR156-6671-84
Mo. 14.12. - Mi. 16.12.2009	Ramada Hotel Dresden	Dresden	BR156-6673-84
Mi. 16.12. - Fr. 18.12.2009	Ramada Hotel Dresden	Dresden	BR156-6816-84
Mo. 04.01. - Mi. 06.01.2010	Hotel Der Achtermann	Goslar	BR156-6817-84
Mo. 04.01. - Mi. 06.01.2010	Renaissance Hotel Bochum	Bochum	BR156-6846-84
Mo. 11.01. - Mi. 13.01.2010	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR156-6947-84
Mo. 11.01. - Mi. 13.01.2010	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR156-6971-84
Mi. 13.01. - Fr. 15.01.2010	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR156-7024-84
Mi. 13.01. - Fr. 15.01.2010	Ramada Hotel Leipzig	Leipzig	BR156-7033-84
Mo. 18.01. - Mi. 20.01.2010	Bäder-Park-Hotel Rhön Therme	Künzell/Fulda	BR156-7046-84
Mo. 18.01. - Mi. 20.01.2010	Mercure Hotel Bad Dürkheim	Bad Dürkheim	BR156-7081-84
Mi. 20.01. - Fr. 22.01.2010	Bäder-Park-Hotel Rhön Therme	Künzell/Fulda	BR156-7108-84
Mo. 25.01. - Mi. 27.01.2010	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR156-7111-84
Mo. 25.01. - Mi. 27.01.2010	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR156-7112-84
Mi. 27.01. - Fr. 29.01.2010	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR156-7124-84
Mo. 01.02. - Mi. 03.02.2010	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR156-7126-84
Mi. 03.02. - Fr. 05.02.2010	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR156-7141-84
Mo. 08.02. - Mi. 10.02.2010	Seminaris Hotel Bad Honnef	Bad Honnef	BR156-7142-84
Mo. 08.02. - Mi. 10.02.2010	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR156-7145-84
Mi. 10.02. - Fr. 12.02.2010	Seminaris Hotel Bad Honnef	Bad Honnef	BR156-7159-84
Mi. 10.02. - Fr. 12.02.2010	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR156-7160-84
Mo. 15.02. - Mi. 17.02.2010	NH Hotel München-Neue Messe	München-Riem	BR156-7161-84
Mo. 15.02. - Mi. 17.02.2010	Ramada Plaza Berlin	Berlin-Wilmersdorf	BR156-7163-84
Mi. 17.02. - Fr. 19.02.2010	Ramada Hotel Dresden	Dresden	BR156-7178-84
Mi. 17.02. - Fr. 19.02.2010	NH Hotel München-Neue Messe	München-Riem	BR156-7179-84
Mo. 22.02. - Mi. 24.02.2010	NH Hotel Düsseldorf-City	Düsseldorf	BR156-7183-84
Mi. 24.02. - Fr. 26.02.2010	Renaissance Hotel Bochum	Bochum	BR156-7196-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.00 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Hotel- und Seminarinformationen finden Sie auch im Internet unter [www.waf-seminar.de/156](http://www.waf-seminar.de/156). Preis (pro Teilnehmer) bei 3 TN aus einer Firma zu einem Termin 649,- €, 2 TN 670,- €, 1 TN 698,- €.

Weitere Infos und Reservierungen unter **Telefon 08157 4000** oder **[www.waf-seminar.de](http://www.waf-seminar.de)**



**Jeder Teilnehmer erhält ein Starterpaket mit Software im Wert von 98,- €! (siehe Seite 2)**

## Betriebsratswahl 2010 – So bereiten Sie die Wahl in Betrieben unter 100 Wahlberechtigten richtig vor

### Teilnehmerkreis

In Betrieben mit bis zu 50 wahlberechtigten Arbeitnehmern gilt ein "vereinfachtes" Wahlverfahren. Von 51-100 wahlberechtigten Arbeitnehmern kann der Wahlvorstand mit dem Arbeitgeber auch das vereinfachte Wahlverfahren vereinbaren. Bei uns erhalten Sie umfassende Informationen rund um die Betriebsratswahl. Das Seminar wendet sich an Mitglieder des Wahlvorstands sowie an Betriebsratsmitglieder, die bei der Organisation und Durchführung der "vereinfachten" Betriebsratswahl mitwirken.

### Ihr Nutzen als Betriebsrat

Auch bei der Durchführung der Betriebsratswahl im vereinfachten Wahlverfahren sind viele Formvorschriften strikt zu beachten, weil sonst Anfechtung und Nichtigkeit der Wahl drohen. In diesem W.A.F.-Seminar erfahren die Mitglieder des Wahlvorstands und des Betriebsrats, auf welche Dinge sie achten müssen, um die Betriebsratswahl korrekt vorzubereiten und durchzuführen.

### § 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 BetrVG in Verbindung mit § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsratsmitglieder erforderlich, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten.

### Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Fachjuristen, Fachanwälte für Arbeitsrecht sowie Experten für Arbeitsrecht ein.

### Seminarinhalt

**Die Vorbereitung der Betriebsratswahl nach dem zweistufigen Verfahren für Betriebe unter 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern:**

- > Die Grundlagen zur Betriebsratswahl
- > Die Wahlordnung zur Betriebsratswahl
- > Wahlgrundsätze für Betriebe mit maximal 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern

**Die erste Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstandes**

- > Einladung, Festlegung von Ort, Tag und Zeitpunkt
- > Fristen
- > Versammlungsleitung
- > Wahlverfahren

**Statt erster Wahlversammlung: Bestellung des Wahlvorstands durch Betriebsrat, GBR oder KBR**

- > Fristen
- > Unterlassen der Bestellung und deren Folgen

**Aufgaben des Wahlvorstands**

- > Erstellen und Auslegen der Wählerliste
- > Bearbeiten von Einsprüchen, Fristen
- > Erlass des Wahlausschreibens
- > Verhältniswahl – Mehrheitswahl

**Die zweite Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats**

- > Wer ist wahlberechtigt, wer wählbar?
- > Mindestsitze für das Minderheitengeschlecht
- > Die Wahl (Briefwähler, Wahlurne usw.)
- > Wahlverfahren
- > Ermittlung des Wahlergebnisses
- > Das Wahlprotokoll

**Nach der Betriebsratswahl**

- > Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- > Einberufung des neuen Betriebsrats

**Anfechtung der Betriebsratswahl**

- > Frist
- > Berechtigung zur Wahlanfechtung

#### Hinweis:

Falls Wahlvorstand und Arbeitgeber in Betrieben von 51-100 wahlberechtigten Arbeitnehmern sich nicht auf das vereinfachte Wahlverfahren verständigen, gilt das normale Wahlverfahren (s. Seite 56).

## Seminare




Wichtig für  
jedes Gremium

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 19.10. - Di. 20.10.2009	Ramada Landhotel Nürnberg	Nürnberg	BR256-6235-84
Di. 20.10. - Mi. 21.10.2009	Ramada Landhotel Nürnberg	Nürnberg	BR256-6237-84
Di. 27.10. - Mi. 28.10.2009	NH Hotel Göttingen	Göttingen	BR256-6285-84
Mi. 28.10. - Do. 29.10.2009	NH Hotel Göttingen	Göttingen	BR256-6286-84
Mo. 09.11. - Di. 10.11.2009	Ramada Hotel Dresden	Dresden	BR256-6316-84
Di. 10.11. - Mi. 11.11.2009	Ramada Hotel Dresden	Dresden	BR256-6317-84
Mo. 23.11. - Di. 24.11.2009	NH Hotel Oberhausen	Oberhausen	BR256-6350-84
Di. 24.11. - Mi. 25.11.2009	Dorint Resort Bitburg/Südeifel	Biersdorf am See	BR256-6351-84
Mo. 07.12. - Di. 08.12.2009	Seminaris Seehotel Potsdam	Potsdam-Templiner See	BR256-6485-84
Mo. 07.12. - Di. 08.12.2009	Ramada Hotel Hamburg-Bergedorf	Hamburg-Bergedorf	BR256-6489-84
Di. 15.12. - Mi. 16.12.2009	Sauerland Stern Hotel	Willingen/Sauerland	BR256-6787-84
Di. 15.12. - Mi. 16.12.2009	Seminaris Hotel Bad Honnef	Bad Honnef	BR256-6802-84
Mo. 11.01. - Di. 12.01.2010	Mercure Hotel Trier Porta Nigra	Trier	BR256-6956-84
Mo. 11.01. - Di. 12.01.2010	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR256-6942-84
Mo. 18.01. - Di. 19.01.2010	Grand City Hotel	Berlin-Mitte	BR256-7047-84
Mo. 18.01. - Di. 19.01.2010	Ramada Landhotel Nürnberg	Nürnberg	BR256-7065-84
Di. 16.02. - Mi. 17.02.2010	NH Hotel Göttingen	Göttingen	BR256-7177-84
Di. 16.02. - Mi. 17.02.2010	Ramada Hotel Dresden	Dresden	BR256-7176-84
Mo. 22.02. - Di. 23.02.2010	Park Hotel Ahrensburg	Ahrensburg b. Hamburg	BR256-7180-84
Mo. 22.02. - Di. 23.02.2010	Renaissance Hotel Bochum	Bochum	BR256-7181-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.00 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Hotel- und Seminarinformationen finden Sie auch im Internet unter [www.waf-seminar.de/256](http://www.waf-seminar.de/256). Preis (pro Teilnehmer) bei 3 TN aus einer Firma zu einem Termin 275,- €, 2 TN 286,- €, 1 TN 298,- €.

Weitere Infos und Reservierungen unter **Telefon 08157 4000** oder [www.waf-seminar.de](http://www.waf-seminar.de)

**Jeder Teilnehmer erhält ein Starterpaket mit Software im Wert von 98,- €! (siehe Seite 2)**

## Seminare

**Wichtig für jedes Gremium**



# Strategien für die Betriebsratswahl 2010 So begeistern Sie die gesamte Belegschaft für Ihre Betriebsratswahlen

## Teilnehmerkreis

Das Seminar wendet sich an alle Betriebsratsmitglieder. Insbesondere sind Mitglieder des Betriebsrats angesprochen, die zu einer hohen Wahlbeteiligung und einer erfolgreichen Betriebsratswahl beitragen möchten.

## Ihr Nutzen als Wahlvorstand

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie geeignete Kandidaten für die Betriebsratswahl sichten und für eine Mitarbeit im Betriebsrat gewinnen. Sie erfahren, wie Sie durch eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit die Erfolge des Betriebsrats nach außen verkaufen und die Belegschaft zur Teilnahme an der Betriebsratswahl motivieren. Durch eine hohe Wahlbeteiligung und eine große Anzahl an Kolleginnen und Kollegen, die bereit sind, für den Betriebsrat zu kandidieren, schaffen Sie eine wichtige Grundlage für die Tätigkeit des Wahlvorstands. Außerdem geben Sie dem neu zu wählenden Betriebsrat die notwendige Unterstützung durch ein starkes Wählervotum.

## § 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse können gem. § 37 Abs. 6 BetrVG in Verbindung mit § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsratsmitglieder erforderlich sein, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten.

## Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

## Seminarinhalt

### Gesetzliche Grundlagen zur Gestaltung Ihrer Betriebsratswahl

- > So dürfen Sie mögliche Kandidaten ansprechen
- > Kündigungsschutz während der Betriebsratswahlen
- > Listen oder Persönlichkeitswahl – Gestaltungsmöglichkeiten zum Erfolg
- > Wahlwerbung im Betrieb – was ist erlaubt, was verboten

### Die Strategieplanung für Ihre erfolgreiche Betriebsratswahl

- > Aus Fehlern lernen – so analysieren Sie die letzte BR-Wahl
- > Brainstorming zur Wahlwerbung
- > Erfolg macht Spaß – so erstellen Sie To-do-, Material- und Termin-Listen
- > Wahlwerbung kostet Geld – Finanzierungsmodelle für Ihren Wahlkampf

### So bereiten Sie Ihre Betriebsratswahlen gezielt vor

- > So stellen Sie Ihre bisherige Arbeit im BR erfolgreich dar
- > Flugblätter, Handzettel, Plakate, Wahlausgänge – so gestalten Sie ein erfolgreiches Layout
- > Medieneinsatz zur Betriebsratswahl – Intranet oder Internet, E-Mail-Rundschreiben und Wahl-Newsletter
- > Die erfolgreiche Betriebsversammlung zur Wahl. Lernen Sie im Seminar neue Wege kennen

### So machen Sie einen guten Wahlkampf und erhöhen die Wahlbeteiligung

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 21.09. - Mi. 23.09.2009	Sauerland Stern Hotel	Willingen/Sauerland	BR365-8546-84
Mo. 12.10. - Mi. 14.10.2009	Seminaris Hotel Lüneburg	Lüneburg	BR365-8550-84
Mo. 16.11. - Mi. 18.11.2009	Ramada Hotel Stuttgart-Herrenberg	Herrenberg b. Stuttgart	BR365-8551-84
Mo. 07.12. - Mi. 09.12.2009	Seminaris Seehotel Potsdam	Potsdam-Templiner See	BR365-8552-84
Mo. 18.01. - Mi. 20.01.2010	Ramada Landhotel Nürnberg	Nürnberg	BR365-8553-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.00 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Hotel- und Seminarinformationen finden Sie auch im Internet unter [www.waf-seminar.de/365](http://www.waf-seminar.de/365). Preis (pro Teilnehmer) bei 3 TN aus einer Firma zu einem Termin 553,- €, 2 TN 571,- €, 1 TN 595,- €.

**Jeder Teilnehmer  
erhält ein Starterpaket  
mit Software im Wert  
von 98,- €! (siehe Seite 2)**

## Seminare

# Auffrischungsseminar zum normalen Wahlverfahren für wiederbestellte Mitglieder des Wahlvorstands

## Teilnehmerkreis

Wiederbestellte Mitglieder des Wahlvorstands in Betrieben mit über 100 Arbeitnehmern sowie Betriebsratsmitglieder, die bei der Organisation sowie Durchführung der Betriebsratswahl mitwirken und bereits bei der letzten Wahl eingesetzt waren.

## Ihr Nutzen als Wahlvorstand/ Betriebsrat

Sie frischen Ihre Kenntnisse über die strikten Formvorschriften bei der Betriebsratswahl auf. Mit Hilfe der in diesem Seminar aufgefrischten bzw. vertieften Kenntnisse wissen Sie, worauf Sie achten müssen, um die Betriebsratswahl korrekt vorzubereiten und durchzuführen. Damit tragen Sie dazu bei, einer Anfechtbarkeit oder gar Nichtigkeit der Wahl vorzubeugen.

## § 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 BetrVG in Verbindung mit § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsratsmitglieder erforderlich, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten.

## Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Fachjuristen, Fachanwälte für Arbeitsrecht sowie Experten für Arbeitsrecht ein.

## Seminarinhalt

### Das Wahlverfahren – Wiederholung im Überblick

- > Wahlablauf; Kosten der Wahl
- > Bildung von Sparten-/Filibialbetriebsräten
- > Bestellung des Wahlvorstands

### Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- > Arbeitnehmer; Leiharbeiter; leitende Angestellte
- > Mindestsitzes Geschlecht in der Minderheit

### Erlass des Wahlausschreibens

- > Inhalt; Erlasszeitpunkt; Bekanntmachung
- > Fristen; Berichtigung; Neuerlass

### Prüfung von Wahlvorschlägen/Kandidatenlisten

### Wiederholung und Vertiefung

- > Vorschlagsrecht; Mangel in der Vorschlagsliste, Aushang
- > Personenwahl oder Listenwahl

### Wahlhandlung

- > Stimmzettel; Briefwahl
- > Wahllokal und Öffnungszeiten

### Stimmenausählung und Einberufung des neuen Betriebsrats

- > Öffentliche Stimmenausählung; Wahlniederschrift; Wahlanfechtung
- > Bekanntgabe von Wahlergebnis und Einberufung des neuen Betriebsrats

### Wichtiger Hinweis:

Mitgliedern des Wahlvorstands die zum ersten Mal eine BR-Wahl organisieren, empfehlen wir dringend die Teilnahme am Seminar Betriebsratswahl 2010 (s. Seite 56).

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 12.10.2009	Atlantic Hotel Universum Bremen	Bremen	BR273-8501-84
Mo. 26.10.2009	Holiday Inn München-Unterhaching	München-Unterhaching	BR273-8502-84
Mo. 09.11.2009	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR273-8503-84
Di. 24.11.2009	Treff Hansa Hotel Mettmann	Mettmann-Düsseldorf	BR273-8504-84
Mo. 07.12.2009	Bäder-Park-Hotel Rhön Therme	Künzell/Fulda	BR273-8505-84
Mo. 11.01.2010	NH Hotel Hamburg-Horn	Hamburg-Horn	BR273-8506-84
Di. 26.01.2010	Ramada Hotel Stuttgart-Herrenberg	Herrenberg b. Stuttgart	BR273-8507-84
Mo. 15.02.2010	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR273-8508-84

Seminarbeginn um 9.00 Uhr, Seminarende um 17.00 Uhr. Hotel- und Seminarinformationen finden Sie auch im Internet unter [www.waf-seminar.de/273](http://www.waf-seminar.de/273). Preis (pro Teilnehmer) bei 3 TN aus einer Firma zu einem Termin 185,- €, 2 TN 191,- €, 1 TN 199,- €.

Weitere Infos und Reservierungen unter **Telefon 08157 4000** oder **[www.waf-seminar.de](http://www.waf-seminar.de)**



# Seminarbedingungen Teilnahmegebühren Vertrauensgarantie

## 1. Seminaranmeldung

Ihre telefonische Reservierung ist unverbindlich. Da die Teilnehmerzahl in unseren Qualitäts-Seminaren immer begrenzt ist, empfehlen wir Ihnen, eine frühzeitige Reservierung vorzunehmen. Anruf genügt! Umgehend erhalten Sie unser Anmeldeformular. Dieses schicken Sie uns bitte innerhalb von 14 Tagen ausgefüllt zu. Schriftliche Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangsdatums bestätigt.

Mit Kunden kommuniziert die W.A.F. auch per Telefax und E-Mail. Sollten Sie diesen Service nicht wünschen, bitten wir um einen Hinweis. Evtl. entstandener Materialaufwand wird von uns ggf. erstattet.

## 2. Teilnahmebestätigung / Unterlagen

14 Tage vor Seminarbeginn erhalten Sie Ihre Teilnahmebestätigung und weitere Informationen oder eine Nachricht, falls das Seminar nicht stattfindet. Nur diese Bestätigung berechtigt Sie zur Teilnahme am Seminar. Vor Erhalt der Teilnahmebestätigung getätigte Auslagen wie z.B. Fahrtkosten erfolgen auf eigenes Risiko.

## 3. Zahlung

Die Seminargebühr ist nach Erhalt der Rechnung, also vor Seminarbeginn, zu entrichten. Preisänderungen sind vorbehalten. Die W.A.F. übernimmt für Sie die Abrechnung der Seminar- und Hotelkosten mit Ihrem Arbeitgeber.

## 4. Stornierung

Durch eine schriftliche Stornierung bis zwei Wochen vor Seminarbeginn entstehen Ihnen von Seiten des W.A.F. Institutes keine Kosten. Bei kurzfristiger Stornierung sowie bei Nichterscheinen zum Seminar ohne vorherige Stornierung ist das W.A.F. Institut berechtigt, die volle Seminargebühr in Rechnung zu stellen. Darüber hinaus müssen Sie mit zusätzlichen Stornokosten seitens des Hotels rechnen. Selbstverständlich besteht jedoch immer die Möglichkeit, einen Ersatzteilnehmer zu benennen, wobei eventuelle Stornierungskosten entfallen.

## 5. Rücktritt und Kündigung durch den Seminarveranstalter

Die Referenten/Dozenten werden von uns für jedes Seminar speziell ausgewählt, um die Praxisnähe unserer Seminare sicherzustellen. Ort, Inhalt und Ablauf des Programms sowie der Einsatz bestimmter Referenten/Dozenten können von der W.A.F., unter Wahrung des Gesamtcharakters der Veranstaltung, geändert werden. Wir behalten uns vor, aus wichtigen Gründen – wie bei Erkrankung des Referenten/Dozenten oder bei zu geringer Teilnehmerzahl – ein Seminar abzusagen. Schadensersatz kann – gleich aus welchem Grund – nur bis zur Höhe der Seminargebühr geltend gemacht werden. Unsere Seminarangebote richten sich nur an Firmen und deren angestellte Betriebsräte.

## 6. Seminargebühren / Hotelkosten

Die Gebühren verstehen sich exkl. MwSt. sowie aller Nebenkosten, wie z.B. Reisekosten, Übernachtung, Verpflegung etc. Preisabweichungen/-änderungen behalten wir uns vor. Die W.A.F. hat das Recht, den Vertrag ganz oder teilweise auf Dritte zu übertragen. Dies gilt insbesondere für die Hotelreservierung. Seminarteilnahme ohne Übernachtung im Seminarhotel: Sollten Sie keine Hotelreservierung wünschen, kreuzen Sie bitte auf dem Anmeldeformular das entsprechende Feld an. In diesem Fall wird eine Tagespauschale berechnet. Diese beinhaltet u.a. Tagungsgetränke, Kaffeepausen und das Mittagessen inkl. einem alkoholfreien Getränk.

## 7. Veranstalter und Gerichtsstand

Veranstalter/Vertragspartner ist immer unsere Betriebsgesellschaft: W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung AG, Eugen-Friedl-Str. 6, 82340 Feldafing. Für unsere Seminare gelten ausschließlich die Seminarbedingungen der W.A.F. Gerichtsstand ist 82319 Starnberg.

## 8. Kostentragung im Streitfall – Rechtliche Durchsetzung durch den Betriebsrat im Streitfall

Die W.A.F. akzeptiert auch dann die Seminarteilnahme, wenn der/die ArbeitgeberIn die Kostenübernahme in Frage stellt. Wir gehen in diesen Fällen trotz der rechtlichen Unsicherheiten mit den Seminar- und Hotelkosten in Vorlage. Im Falle des Streits um die Teilnahme am Seminar oder die Zahlungsverweigerung durch den Arbeitgeber liegt es am Betriebsrat, sich um die Übernahme der Schulungskosten durch den Arbeitgeber zu kümmern. Dazu hat der Gesetzgeber dem Betriebsrat das Recht eingeräumt, diese gegebenenfalls im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren durchzusetzen.

# W.A.F. Seminaranmeldung (Bitte diesen Vordruck kopieren)

Für die Rücksendung wählen Sie bitte **Fax-Nr.: 08157 99690** oder senden Sie eine E-Mail an: [mail@waf-seminar.de](mailto:mail@waf-seminar.de)

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung  
Seminarbüro  
Eugen-Friedl-Str. 6  
82340 Feldafing

**Unverbindliche, kostenfreie Reservierung  
Anruf genügt!  
Telefon 08157 4000**

## Anmeldung zu folgendem Seminar

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Seminar-Nr.: BR \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - 84

Wir melden heute, in ausdrücklicher Anerkennung Ihrer Seminarbedingungen, folgende TeilnehmerInnen verbindlich an:

### Frau/Herrn

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name Tel.-Nr. im Betrieb E-Mail im Betrieb

### Frau/Herrn

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name Tel.-Nr. im Betrieb E-Mail im Betrieb

Bitte buchen Sie folgende Leistungen für oben genannte TeilnehmerInnen auf Rechnung über das W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung:

#### Hotelbuchung mit Übernachtung:

Vollpension  Halbpension

#### Hotelbuchung ohne Übernachtung:

Tagesgast inkl. Mittagessen (T1) (obligatorisch)  
 Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen (T2)

#### W.A.F. – Service für Sie:

Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

**Ja, wir möchten Übernachtung/Verpflegung per Rechnung bezahlen.**

**Ja, wir möchten Übernachtung/Verpflegung mit Kreditkarte bezahlen.**

Kreditkarte:  Mastercard  Visa  American Express

Inhaber der Karte: \_\_\_\_\_

Kartenummer: \_\_\_\_\_

Prüfziffer: \_\_\_\_\_ Gültig bis: \_\_\_\_\_

**Anreisetag** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenname

\_\_\_\_\_  
Firma Straße

\_\_\_\_\_  
Firma PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Branche

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Betriebsrats

**Abreisetag** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Telefon-Nr. des Betriebsrats

\_\_\_\_\_  
Fax-Nr. des Betriebsrats \*

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse des Betriebsrats \*

\_\_\_\_\_  
Anzahl Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitglieder im Betriebsrat

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel

\* Gerne informieren wir Sie künftig über unser Seminarangebot. Mit der Angabe Ihrer Faxnummer und/oder E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis für den Erhalt von Informationen des W.A.F. Instituts für Betriebsräte-Fortbildung. Sollten Sie Ihre Einwilligung nicht in dieser Form geben wollen, streichen Sie bitte die entsprechenden Satzteile oder setzen Sie sich mit uns in Verbindung. Ihre Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.



## Info

## Drei Schritte zu Ihrem Seminarbesuch

### » 1.Schritt

Wählen Sie Ihr Seminar aus unserem Katalog und notieren Sie die Seminarnummer. Rufen Sie uns an und reservieren Sie vorab unverbindlich Ihren Seminarplatz unter Telefon 08157 4000 oder im Internet: [www.waf-seminar.de/reservierung](http://www.waf-seminar.de/reservierung)

### » 2.Schritt

Stellen Sie Ihren Antrag zur nächsten Betriebsrats-sitzung. Hat der Betriebsrat zugestimmt, informieren Sie den Arbeitgeber. W.A.F. Qualitäts-Seminare werden nach § 37 Abs. 6 BetrVG vom Arbeitgeber getragen. Wenn Sie Hilfe benötigen: [www.waf-seminar.de/info-hilfe](http://www.waf-seminar.de/info-hilfe)

### » 3.Schritt

Füllen Sie unsere Anmeldung aus und senden Sie diese an: W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung  
Eugen-Friedl-Str. 6  
82340 Feldafing  
Fax: 08157 99690  
E-Mail: [mail@waf-seminar.de](mailto:mail@waf-seminar.de)

**Sie erhalten umgehend eine  
Teilnahmebestätigung.**

Rechtzeitig vor Seminarbeginn senden wir Ihnen Ihre Unterlagen, Wegbeschreibung, Hotelprospekt etc. zu. Die komplette Abrechnung mit Ihrem Arbeitgeber erledigen wir, sowohl für die Seminargebühren als auch die Hotelkosten.



W.A.F. Seminarbüro

1. » 2. » 3.

# W.A.F. Seminaranmeldung (Bitte diesen Vordruck kopieren)

Für die Rücksendung wählen Sie bitte **Fax-Nr.: 08157 99690** oder senden Sie eine E-Mail an: mail@waf-seminar.de

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung  
Seminarbüro  
Eugen-Friedl-Str. 6  
82340 Feldafing

**Unverbindliche, kostenfreie Reservierung  
Anruf genügt!  
Telefon 08157 4000**

## Anmeldung zu folgendem Seminar

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Seminar-Nr.: BR \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - 84

Wir melden heute, in ausdrücklicher Anerkennung Ihrer Seminarbedingungen, folgende TeilnehmerInnen verbindlich an:

**Frau/Herrn**

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Tel.-Nr. im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

**Frau/Herrn**

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Tel.-Nr. im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

Bitte buchen Sie folgende Leistungen für oben genannte TeilnehmerInnen auf Rechnung über das W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung:

### Hotelbuchung mit Übernachtung:

Vollpension  Halbpension

### Hotelbuchung ohne Übernachtung:

Tagesgast inkl. Mittagessen (T1) (obligatorisch)  
 Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen (T2)

### W.A.F. – Service für Sie:

Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

**Ja, wir möchten Übernachtung/Verpflegung per Rechnung bezahlen.**

**Ja, wir möchten Übernachtung/Verpflegung mit Kreditkarte bezahlen.**

Kreditkarte:  Mastercard  Visa  American Express

Inhaber der Karte: \_\_\_\_\_

Kartennummer: \_\_\_\_\_

Prüfziffer: \_\_\_\_\_ Gültig bis: \_\_\_\_\_

**Anreisetag** \_\_\_\_\_

**Abreisetag** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenname

\_\_\_\_\_  
Telefon-Nr. des Betriebsrats

\_\_\_\_\_  
Firma Straße

\_\_\_\_\_  
Fax des Betriebsrats \*

\_\_\_\_\_  
Firma PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse des Betriebsrats \*

\_\_\_\_\_  
Branche

\_\_\_\_\_  
Anzahl Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitglieder im Betriebsrat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Betriebsrats

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel

\* Gerne informieren wir Sie künftig über unser Seminarangebot. Mit der Angabe Ihrer Faxnummer und/oder E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis für den Erhalt von Informationen des W.A.F. Instituts für Betriebsräte-Fortbildung. Sollten Sie Ihre Einwilligung nicht in dieser Form geben wollen, streichen Sie bitte die entsprechenden Satzteile oder setzen Sie sich mit uns in Verbindung. Ihre Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.



**Wenn Sie Hilfe benötigen**

**[www.betriebsratswahl.de](http://www.betriebsratswahl.de)**

» Wir wünschen Ihnen eine unproblematische und konfliktfreie Betriebsratswahl und den neu gewählten Betriebsräten für das kommende Amt viel Kraft und viel Erfolg.

Mit freundschaftlichen Grüßen

Ihr

W.A.F-Team



**W.A.F. Institut**  
für Betriebsräte-Fortbildung  
Eugen-Friedl-Str. 6  
82340 Feldafing

Reservierung und Seminarberatung

**08157 4000**

Fax: 08157 99690

mail@waf-seminar.de

www.waf-seminar.de